

ACTA 015-16
Sesión Ordinaria 015

Acta número quince correspondiente a la sesión ordinaria número quince, celebrada por el Concejo Municipal del cantón de Escazú, período dos mil dieciséis – dos mil veinte, en la Sala de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del lunes ocho de agosto de dos mil dieciséis, con la asistencia de las siguientes personas:

REGIDORES PROPIETARIOS

Diana Guzmán Calzada (PYPE)
Miguel Hidalgo Romero (PYPE)
Grettel Alfaro Camacho (PYPE)
Joaquín Angulo Escudero (PYPE)
Carmen Fernández Araya (PLN)
James Eduardo Chacón Castro (PLN)
Ricardo López Granados (PML)

SÍNDICOS PROPIETARIOS

Sergio Fajardo Morales (PLN)
Dennis Gerardo León Castro (PYPE)
Ruth López Elizondo (PYPE)

PRESIDE LA SESIÓN

ALCALDE MUNICIPAL

También estuvieron presentes: **Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez, Secretaria Municipal a.i.; Hannia Castro Salazar, Secretaria de Actas; Lic. Carlos Herrera Fuentes, Asesor Legal; Lic. José Rodolfo Ibarra Bogarín, encargado de Comunicación Institucional; Lic. José Arrieta Salas, Asesor Legal de la Alcaldía.**

ORDEN DEL DÍA:

I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.

- 1. Juramentación del funcionario Luis Carlos Peña como miembro de la Comisión de Traspaso del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.**
- 2. Juramentación de los señores Herberth Siles Garro y Gustavo Monge Jiménez como miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.**
- 3. Atención al señor Edwin Estrada, Viceministro de Telecomunicaciones.**
- 4. Presentación del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad y la Fundación Programas Interculturales AFS Costa Rica, por parte de la Administración Municipal.**

II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 14.

III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.

REGIDORES SUPLENTE

Michael Charles Ferris Keith (PYPE)
Heidy Arias Ovares (PYPE)
José Pablo Cartín Hernández (PYPE)
Adriana Solís Araya (PYPE)
Guillermo Durán Flores (PLN)
María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)
Annemarie Guevara Guth (PML)

SÍNDICOS SUPLENTE

Mery Cristina Alvarado Zeledón (PLN)
Flor María Sandí Solís (PYPE)
Luis Gustavo Socatelli Porras (PYPE)

Licda. Diana Guzmán Calzada

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

1 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

2 **V. MOCIONES.**

3 **VI. INFORMES DE COMISIONES.**

4 **VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

5 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

6

7 Comprobado el quórum, la Presidente Municipal da inicio a la sesión a las diecinueve horas.

8

9 A las diecinueve horas con dos minutos la Presidente Municipal sustituye a la regidora Carmen
10 Fernández por el regidor Guillermo Durán.

11

12 Dado que las personas incluidas para ser atendidas en este apartado no se encuentran presentes, la
13 Presidente Municipal somete a votación una moción para proseguir de inmediato con el siguiente
14 artículo del orden del día. Se aprueba por unanimidad.

15

16 **ARTÍCULO I. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DEL ACTA 14.**

17

18 La Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 14. No hay
19 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

20

21 **ARTÍCULO II. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

22

23 **Inciso 1. Juan Luis Giusti Soto, Jorge Luis Poveda, Francisco José Chaves Torres; Tribunal**
24 **Contencioso Administrativo, II Circuito Judicial San José.**

25

26 Resolución expediente 15-008842-1027-CA. Se rechaza veto interpuesto por el Alcalde contra el
27 acuerdo AC-293-15, tomado en la sesión ordinaria número 281 del 14 de setiembre del 2015.

28

29 Se toma nota.

30

31 **Inciso 2. Hannia M. Durán, Asamblea Legislativa.**

32

33 Con instrucciones del Diputado Abelino Esquivel Quesada, Presidente de la Comisión Permanente
34 Especial de Ambiente, consulta criterio sobre el proyecto "Reforma del artículo 6 de la Ley N° 6588
35 del 30 de julio de 1981, Ley que regula a la Refinadora Costarricense de Petróleo, para el fomento de
36 la investigación en energías renovables no convencionales", expediente N° 19.493, publicado en La
37 Gaceta N° 74 del 17 de abril del 2015, del cual remite copia.

38

39 Se toma nota.

40

41 **Inciso 3. Lic. Gilbert Fuentes González, Auditor Interno.**

42

43 Oficio PAI-059-216. Remite copia del oficio N° 10165, DFOE-DL-0814 de la Contraloría General de
44 la República, con fecha 01 de agosto de 2016, donde se atiende consulta de esa Auditoría referente al
45 pago por recargo de funciones y la sustitución en ausencias temporales del titular de la Auditoría

1 Interna.

2

3 Se toma nota.

4

5 **Inciso 4. José Rafael Flores Alvarado.**

6

7 Presenta renuncia a la Comisión de Patrimonio Histórico Arquitectónico, por motivo de quebrantos en
8 su salud.

9

10 Se remite a la Comisión de Cultura y Deporte.

11

12 **Inciso 5. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

13

14 Oficio JVC-01-2016. Comunica acuerdos JVC-02-2016, JVC-01-2016 y JVC-03-2016, tomados por
15 la Junta Vial Cantonal, a efecto de que se tomen los acuerdos pertinentes para incluir en el presupuesto
16 ordinario del año 2017.

17

18 Atendido en esta sesión mediante acuerdo AC-202-16.

19

20 **Inciso 6. Zahyra Artavia Blanco, Jefe Dpto. Secretaría, Municipalidad de Goicoechea.**

21

22 Oficio SM-1500-16. Comunica acuerdo tomado en sesión ordinaria N° 30-16, celebrada el día 26 de
23 julio de 2016, mediante el cual se repudian los actos de gran bajeza ejecutados contra el regidor
24 propietario Joaquín Sandoval, que a su vez atentan contra la democracia y el pleno de ese Concejo
25 Municipal.

26

27 Se toma nota.

28

29 **Inciso 7. Mariana Flores Vargas, Secretaria Administrativa Comité Cantonal de Deportes y
30 Recreación de Escazú.**

31

32 Oficio CCDRE 226-16. Informa que el presupuesto de ese Comité para el año 2017 se encuentra en
33 espera de revisión y aprobación por parte de la nueva Junta Directiva, la cual está en proceso de
34 traspaso, para ser presentado al Concejo Municipal.

35

36 Se toma nota.

37

38 **Inciso 8. Licda. Nery Agüero Montero, Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos, Asamblea
39 Legislativa.**

40

41 Oficio CJ-148-2016. Consulta criterio sobre proyecto: Expediente N° 19.652 "Ley de Creación del
42 Digesto Legislativo", publicado en el alcance N° 65 de La Gaceta N° 159 del 17 de agosto de 2015.

43

44 Se toma nota.

45

1 **Inciso 9. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

2
3 Remite informe de labores del mes de julio de 2016.

4
5 Se toma nota.

6
7 **Inciso 10. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

8
9 Oficio AL-952-Bis-16. Traslada expediente administrativo referente al Convenio de Cooperación entre
10 la Municipalidad de Escazú y la Fundación Programas Interculturales AFS Costa Rica.

11
12 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

13
14 **ARTÍCULO III. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

15
16 La Presidente Municipal informa que para el proceso de conocimiento y aprobación del presupuesto
17 ordinario para el año 2017, se realizarán sesiones extraordinarias los días jueves 18 de agosto, jueves
18 25 de agosto y jueves 8 de setiembre, todas a las 6:00 p.m. Indica que la próxima semana se estará
19 presentando la moción correspondiente.

20
21 La regidora Carmen Fernández ingresa al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con ocho minutos.

22
23 Dada la presencia del señor Viceministro de Telecomunicaciones, la Presidente Municipal somete a
24 votación una moción para proceder en este momento con el artículo de atención al público. Se aprueba
25 por unanimidad.

26
27 **ARTÍCULO IV. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

28
29 **Inciso 1. Atención al señor Edwin Estrada, Viceministro de Telecomunicaciones.**

30
31 El señor Edwin Estrada, Viceministro de Telecomunicaciones, señala que desde ese Viceministerio y
32 la Comisión de Infraestructura se está liderando un proceso que busca acompañar a las municipalidades
33 en el proceso de elaboración y/o revisión de los reglamentos municipales relacionados con
34 infraestructura de telecomunicaciones. Señala que en primera instancia se dieron a la tarea de acercarse
35 a doce municipalidades, que fueron en las que se encontraron mayores oportunidades de mejoras, entre
36 las cuales está la Municipalidad de Escazú. Menciona que le acompañan el Ing. Elidier Moya y el Ing.
37 Alejandro Barahona, de la Gerencia de Redes. Realiza la siguiente presentación:

38
39 **VICEMINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES**
40 **CONECTIVIDAD – INFRAESTRUCTURA**
41 **AGOSTO 2016**

42
43 **Infraestructura de Telecomunicaciones Importancia**

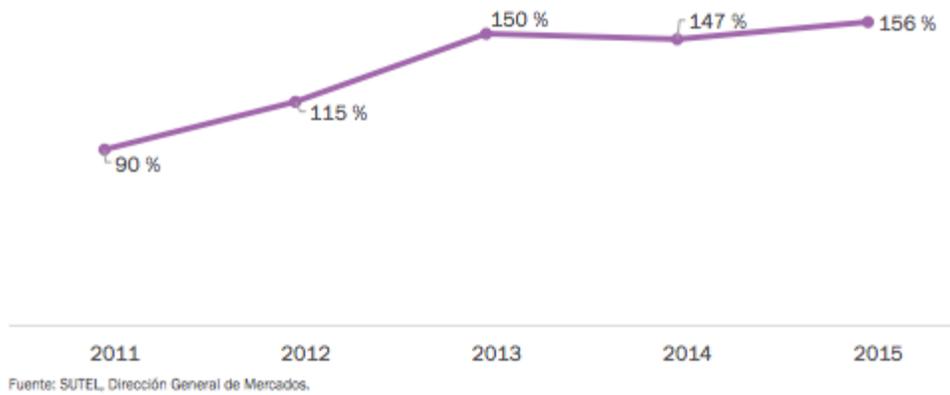
44

1 El despliegue de infraestructura de telecomunicaciones trae consigo avance y desarrollo tecnológico
2 en el cantón y en todo el país.

3
4 Brinda a la ciudadanía la posibilidad de disfrutar de servicios de telecomunicaciones de calidad, a un
5 precio asequible, permitiéndoles además recibir información y ejercer su derecho a la libre elección
6

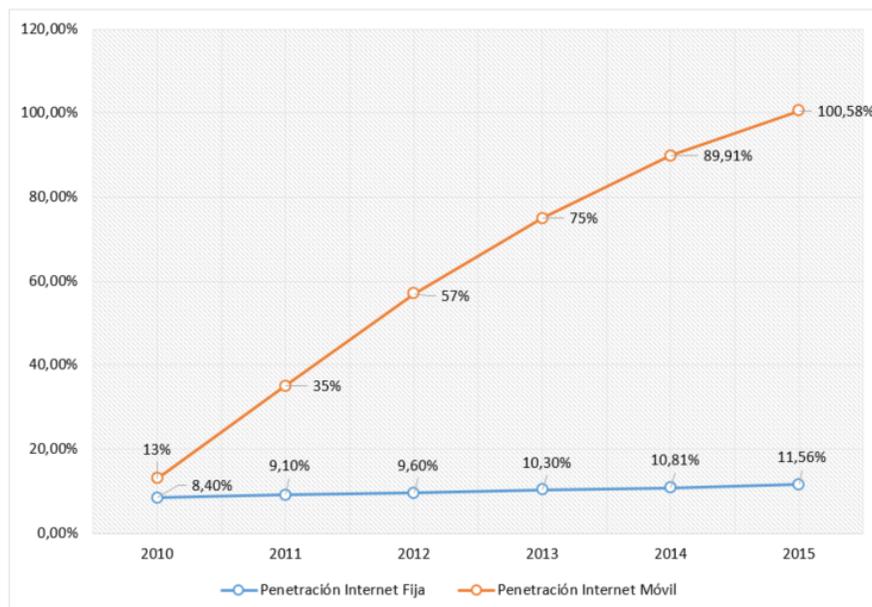
7 Penetración de telefonía móvil por cada 100 habitantes

8
9 **Costa Rica: Suscripciones al servicio telefónico móvil por cada 100 habitantes,**
10 **2011-2015**
11 Cifras en porcentajes



23
24 ✓ 156 líneas por cada 100 habitantes

26 Penetración de Internet por cada 100 habitantes

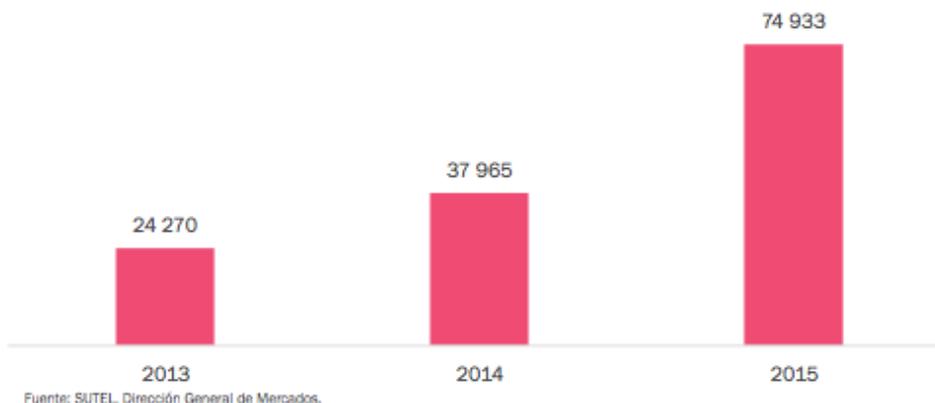


45 ✓ 100.58%

1 Tráfico de datos – Acceso a Internet

GRÁFICO N° 71

Costa Rica: Tráfico de datos, acceso a Internet en la red móvil.
En TB, por año, 2013-2015



✓ Incrementó 209%

21 Infraestructura de Telecomunicaciones Atribuciones

23 Sala constitucional resolvió en su voto N° 15763-2011 de las 9:46 hrs. del 16 de noviembre de 2011:

25 “... el Estado costarricense se comprometió, a la luz del Derecho Internacional Público, a contar
26 con una infraestructura robusta, sólida y normalizada en materia de telecomunicaciones.
27 Consecuentemente, las municipalidades del país no pueden establecer regulaciones y requisitos
28 asimétricos que impidan una infraestructura normalizada y uniforme”.

30 Mejores Prácticas

32 Área Mínima del Lote o Predio

34 Es importante permitir el desarrollo de infraestructura que pueda albergar más de un operador de redes
35 de telecomunicaciones

37 Con el fin de procurar el uso compartido de la infraestructura de telecomunicaciones por parte de al
38 menos tres (3) operadores se recomiendan unas dimensiones mínimas de frente y de fondo equivalentes
39 al treinta por ciento (30%) de la altura de la torre (medidas desde el centro de la base de la torre hasta
40 el final de la torre, sin incluir el pararrayo).

- 42 • Torre de 30 metros de altura: dimensión mínima de 9 metros de frente por 9 metros de fondo
- 43 • Torre de 40 metros de altura: dimensión mínima de 12 metros de frente por 12 metros de fondo
- 44 • Torre de 60 metros de altura: dimensión mínima de 18 metros de frente por 18 metros de fondo

1 Franja de Amortiguamiento

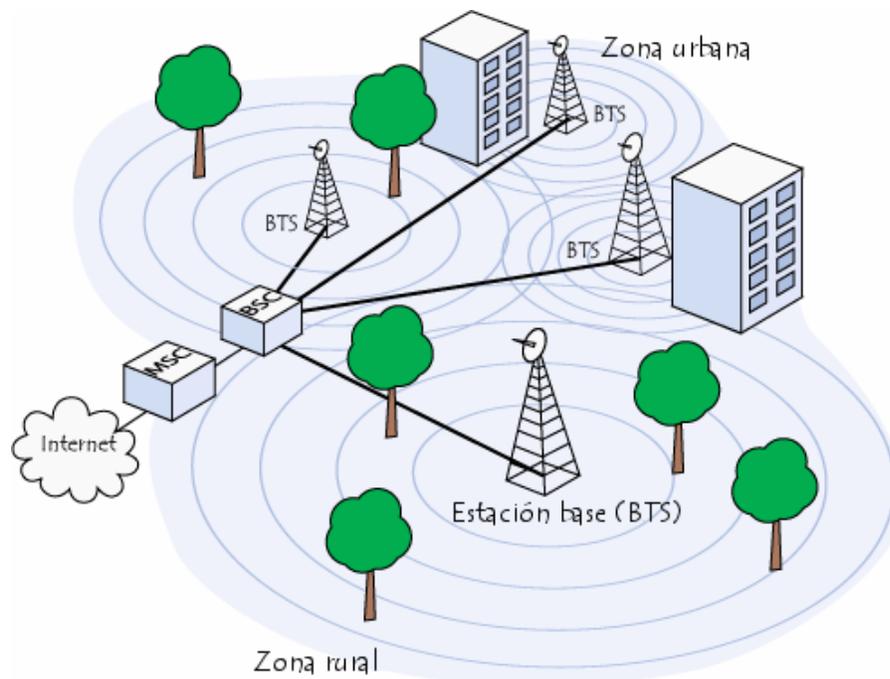
2
3 Se recomienda mantener una franja de amortiguamiento mínima alrededor de una Obra Constructiva
4 del diez por ciento (10%) de la altura de la torre de telecomunicaciones, medida desde el centro de la
5 base de la misma.

6
7 La torre de telecomunicaciones no debería colocarse adyacente a la colindancia del predio en cuestión,
8 esto como una medida de seguridad para las construcciones aledañas. Además, para facilitar el tránsito
9 del personal que realizará la conservación y mantenimiento de la Obra.

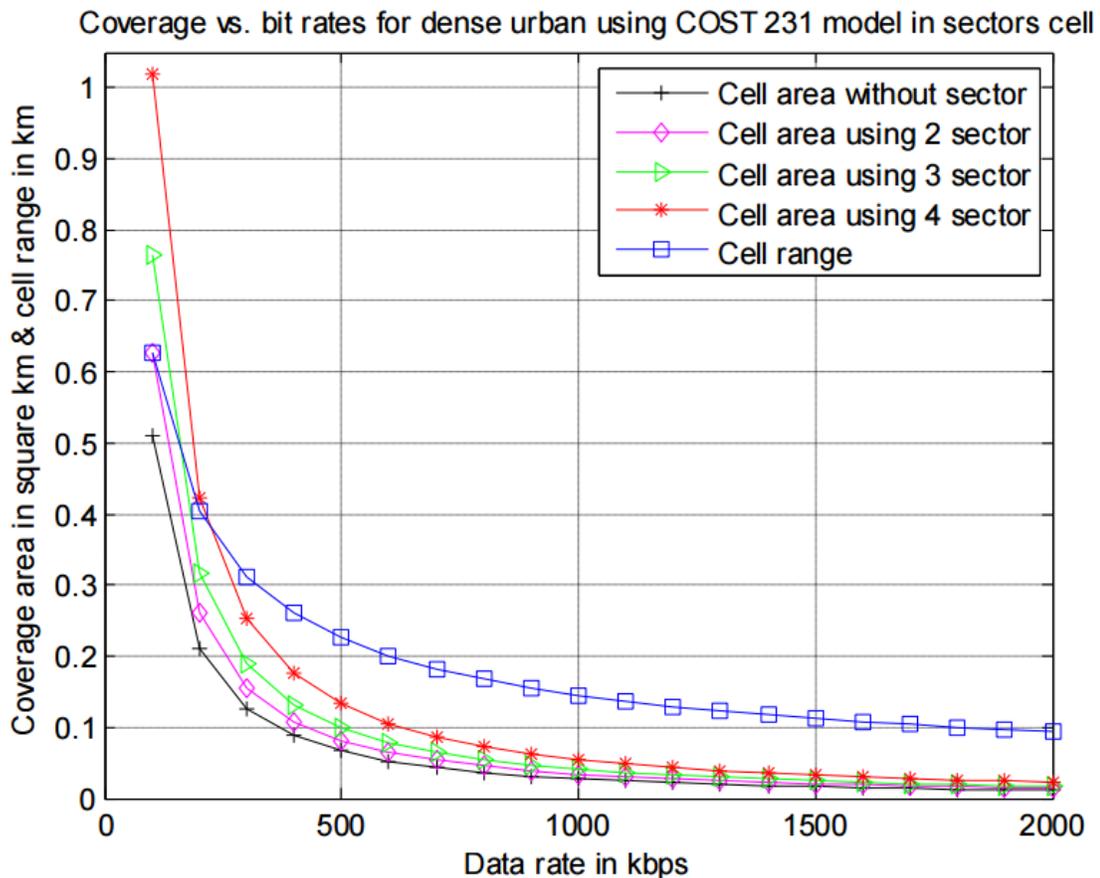
10 Ubicación de la Torre Dentro Del Predio

11
12
13 La ubicación de la torre dentro del lote debe realizarse en función de criterios técnicos que permitan
14 brindar la mayor cobertura a la ciudadanía, y es responsabilidad del operador de redes definirla de
15 acuerdo con su diseño de red. La topología del terreno, los obstáculos presentes, y otros factores
16 provocan que el lugar no pueda ser definido arbitrariamente; por lo tanto, se recomienda no establecer
17 en los reglamentos municipales una ubicación específica dentro del lote (el centro por ejemplo).

18 Distancia mínima entre torres



40 La distancia entre torres de telecomunicaciones depende de parámetros técnicos tales como la
41 topografía del terreno, frecuencia de operación, interferencia entre señales, densidad de usuarios, entre
42 otros. Por tanto, la distancia debe ser aquella que garantice el cumplimiento de los parámetros de
43 cobertura, accesibilidad y calidad del servicio por parte de la ciudadanía. De acuerdo con lo anterior,
44 se recomienda no establecer en los reglamentos municipales, una distancia mínima específica y rígida
45 entre torres.



Emisiones Electromagnéticas-Radiaciones No Ionizantes

Regulado según Decreto 36324-S, denominado “Reglamento para regular la exposición a campos electromagnéticos de radiaciones no ionizantes, emitidos por sistemas inalámbricos con frecuencia hasta 300 GHz” publicado en el Diario oficial La Gaceta N°25, del 04 de febrero de 2011.

Municipalidad de Escazú

“No se permite la instalación en postes tipo alumbrado público y se encuentren dentro de cono de aproximación del aeropuerto Tobías Bolaños”.

Artículo 11.- La altura mínima necesaria de la obra constructiva para colocar los equipos es de **30 metros**, por lo que no se aceptarán solicitudes con alturas menores, salvo en caso de postes o bien mástiles, platos, paneles o cualquier otro dispositivo similar que se instale sobre una edificación existente. En ambos casos, la altura se medirá desde su base a nivel del suelo.

Artículo 16. No se permitirán obras constructivas de telecomunicaciones en áreas de protección de ríos o nacientes, monumentos públicos, en la zona protectora de los Cerros de Escazú, en zonas de interés especial de valor patrimonial del cuadrante urbano del cantón de Escazú, establecidas en el Plan Regulatorio o en aquellas que la Dirección General de Aviación Civil e instituciones de gobierno emitan

1 su criterio negativo. Tampoco se permitirán este tipo de obras en el antejardín de los bienes inmuebles
2 donde ya existan una o más viviendas construidas, aunque éstas no se encuentren habitadas. No
3 obstante lo anterior, se permitirá la construcción de postes de telecomunicaciones, en dichas zonas de
4 interés especial de valor patrimonial del cuadrante urbano, de conformidad con las regulaciones
5 establecidas en el artículo 8 de este Reglamento, en cuyo caso los postes no podrán ubicarse a una
6 distancia menor de 6 metros del centro de la vía pública.

7
8 Finalizada la exposición, el señor Edwin Estrada y los funcionarios que le acompañan atienden las
9 consultas y comentarios de los miembros del Concejo Municipal.

10
11 **Inciso 2. Juramentación de los señores Herberth Siles Garro y Gustavo Monge Jiménez como**
12 **miembros del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.**

13
14 La Presidente Municipal procede a juramentar al señor Herberth Siles Garro, cédula de identidad
15 número 1-0909-0329, como miembro del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú. El
16 señor Gustavo Monge Jiménez no se encuentra presente.

17
18 **Inciso 3. Presentación del Convenio de Cooperación entre la Municipalidad y la Fundación**
19 **Programas Interculturales AFS Costa Rica, por parte de la Administración Municipal.**

20
21 El funcionario Freddy Montero comenta que le acompaña la joven Itza Rojas, representante de la
22 Fundación AFS, que es una organización internacional sin fines de lucro que busca promover el
23 voluntariado entre jóvenes a nivel mundial. Señala que la Municipalidad quiere impulsar el tema del
24 voluntariado durante los próximos años y bajo esa línea se está presentando este convenio con la
25 Fundación AFS, que tiene un programa de jóvenes cooperantes alemanes que vienen por un período de
26 casi un año a hacer voluntariado en el país. Indica que el tema del voluntariado es importante para la
27 Municipalidad en dos líneas: por un lado, el trabajo que aporta el voluntario a la institución y a la
28 comunidad y, por otro lado, la promoción del acercamiento intercultural de los funcionarios
29 municipales con personas de otras culturas. Señala que el convenio que se presenta hoy para
30 eventualmente ser ratificado por parte del Concejo, no tiene contraparte económica por parte de la
31 Municipalidad, sino simplemente servir como enlace para que los cooperantes puedan cumplir su
32 tiempo. Apunta que el convenio es por dos años y los cooperantes están cubiertos por un seguro médico
33 internacional.

34
35 La señorita Itza Rojas señala que la Fundación AFS es una organización sin fines de lucro, no
36 gubernamental y de base voluntaria, que trabaja en más de sesenta países alrededor del mundo y tiene
37 sesenta años de existir en Costa Rica. Indica que la Fundación nació con la Embajada de Estados
38 Unidos y su historia se remonta a la Primera Guerra Mundial. Menciona que el objetivo de la Fundación
39 es promover la educación integral, a través de los diferentes programas de intercambio. Señala que la
40 Fundación trabaja con voluntarios internacionales, principalmente de Alemania e Italia. Indica que
41 próximamente vendrá un número grande de estudiantes alemanes que vienen a hacer servicio
42 comunitario, lo cuales serán ubicados en ONGs, CEN-CINAI, municipalidades y otras organizaciones
43 que permiten que ellos puedan venir a hacer un servicio comunitario. Apunta que la Fundación
44 garantiza el tema del seguro médico, de manera que eso no va a correr por cuenta ni de las familias
45 anfitrionas, ni de las organizaciones que reciben a los jóvenes. Añade que los voluntarios deben cumplir

1 con al menos treinta y cinco horas semanales, y deben ajustarse a una serie de normas y la Fundación
2 vela porque cumplan con las condiciones y objetivos del convenio, acompañando todo el proceso.

3
4 El funcionario Freddy Montero hace entrega del expediente del convenio, el cual es trasladado por la
5 Presidente Municipal a la Comisión de Asuntos Jurídicos para su respectivo análisis.

6
7 El funcionario Freddy Montero comenta que en esta misma línea hay tres convenios más con otras
8 organizaciones de voluntariado que próximamente estarán siendo remitidos al Concejo Municipal.

9
10 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

11
12 **Inciso 1. Moción presentada por la Presidente Municipal, orientada a aprobar el plan quinquenal**
13 **de la Junta Vial cantonal, de conformidad con el oficio JVC-01-2016 suscrito por el Alcalde**
14 **Municipal.**

15
16 **“SE ACUERDA:** CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 11 Y
17 169 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, 11 Y 13 DE LA LEY GENERAL DE LA
18 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ARTICULOS 13, 44 Y 45 DEL CODIGO MUNICIPAL,
19 ARTÍCULOS 9, 12 DEL DECRETO 34624-MOPT, EL OFICIO JVC-01-2016 EMITIDO POR LA
20 JUNTA VIAL CANTONAL. **PRIMERO:** SE CONOCE Y RATIFICA EL ACUERDO JVC-02-2016,
21 ADOPTADO EN LA SESION ORDINARIA 01-2016 QUE DICE: “ACUERDO JVC-02-2016: SE
22 APRUEBA EL PLAN QUINQUENAL DE LA JUNTA VIAL CANTONAL, DE CONFORMIDAD CON
23 EL OFICIO DVOP-DGM-2016-0562, EN EL QUE SE COMUNICA EL MONTO PRELIMINAR DE
24 LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL ARTÍCULO 5, INCISO B) DE LA LEY 8114, QUE SE
25 ASIGNARAN A ESTE MUNICIPIO PARA EL EJERCICIO ECONOMICO DEL 2017, CUYO MONTO
26 ES DE ₡343.763.607.00, EL MONTO QUE SE NOS SUMINISTRA ES DE ACUERDO AL CALCULO
27 REALIZADO POR LA SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL DEL MOPT, CON BASE EN
28 LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°9329 “PRIMERA LEY ESPECIAL PARA LA
29 TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS: ATENCIÓN PLENA Y EXCLUSIVA DE LA RED VIAL
30 CANTONAL”, SEGÚN MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 5 DE LA LEY N°8114 DE
31 “SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS”, SE INTERVENDRÁN 5 (CINCO) CALLES
32 CANTONALES, CUYOS MONTOS DEBERÁN SER INCLUIDOS EN LOS PRESUPUESTOS
33 ORDINARIOS DE LOS AÑOS 2017,2018,2019,2020 Y 2021, MISMAS QUE SE MENCIONAN A
34 CONTINUACIÓN: 1) CALLE NOÉ MARÍN (BEBEDERO), CÓDIGO 156. 2) CALLE LA MINA HASTA
35 LA ERMITA DE EL CARMEN (CRUCE DE AGUAS), CÓDIGO 140 Y 137. 3) PALO DE MANGO
36 HASTA EL KINDER KOALA, CÓDIGO 49. 4) CALLE MAYNARD HASTA SALIR AL COUNTRY
37 CLUB, CÓDIGO 63 Y 65. 5) CALLE PASO HONDO HASTA QUEBRADA GUAYABOS
38 (BEBEDERO), CÓDIGO 151 (...)” SOLICÍTESE AL CONCEJO MUNICIPAL RATIFICAR ESTE
39 ACUERDO EN EL ENTENDIDO DE QUE CON LOS RECURSOS ASIGNADOS EN EL AÑO 2017
40 SE INTERVENDRÁ LA CALLE NOÉ MARÍN (BEBEDERO), CÓDIGO 156, EN LOS AÑOS
41 POSTERIORES SE EJECUTARAN LAS OBRAS RESTANTES SEGÚN PRESUPUESTO
42 ASIGNADO”. **SEGUNDO:** NOTIFIQUESE ESTE ACUERDO AL DESPACHO DEL ALCALDE
43 PARA LO DE SU CARGO, Y A LA JUNTA VIAL CANTONAL”.

44
45 La Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada.

1 Se aprueba por unanimidad.

2
3 La Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
4 unanimidad.

5
6 La Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se
7 aprueba por unanimidad.

8
9 **ACUERDO AC-202-16: “SE ACUERDA: CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES**
10 **DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 169 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, 11 Y 13 DE LA LEY**
11 **GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ARTICULOS 13, 44 Y 45 DEL CODIGO**
12 **MUNICIPAL, ARTÍCULOS 9, 12 DEL DECRETO 34624-MOPT, EL OFICIO JVC-01-2016**
13 **EMITIDO POR LA JUNTA VIAL CANTONAL. PRIMERO: SE CONOCE Y RATIFICA EL**
14 **ACUERDO JVC-02-2016, ADOPTADO EN LA SESION ORDINARIA 01-2016 QUE DICE:**
15 **“ACUERDO JVC-02-2016: SE APRUEBA EL PLAN QUINQUENAL DE LA JUNTA VIAL**
16 **CANTONAL, DE CONFORMIDAD CON EL OFICIO DVOP-DGM-2016-0562, EN EL QUE SE**
17 **COMUNICA EL MONTO PRELIMINAR DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL**
18 **ARTÍCULO 5, INCISO B) DE LA LEY 8114, QUE SE ASIGNARAN A ESTE MUNICIPIO PARA**
19 **EL EJERCICIO ECONOMICO DEL 2017, CUYO MONTO ES DE C343.763.607.00, EL MONTO**
20 **QUE SE NOS SUMINISTRA ES DE ACUERDO AL CALCULO REALIZADO POR LA**
21 **SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN SECTORIAL DEL MOPT, CON BASE EN LOS**
22 **CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°9329 “PRIMERA LEY ESPECIAL PARA LA**
23 **TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS: ATENCIÓN PLENA Y EXCLUSIVA DE LA RED**
24 **VIAL CANTONAL”, SEGÚN MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 5 DE LA LEY N°8114 DE**
25 **“SIMPLIFICACIÓN Y EFICIENCIA TRIBUTARIAS”, SE INTERVENDRÁN 5 (CINCO)**
26 **CALLES CANTONALES, CUYOS MONTOS DEBERÁN SER INCLUIDOS EN LOS**
27 **PRESUPUESTOS ORDINARIOS DE LOS AÑOS 2017,2018,2019,2020 Y 2021, MISMAS QUE SE**
28 **MENCIONAN A CONTINUACIÓN: 1)CALLE NOÉ MARÍN (BEBEDERO), CÓDIGO 156. 2)**
29 **CALLE LA MINA HASTA LA ERMITA DE EL CARMEN (CRUCE DE AGUAS), CÓDIGO 140**
30 **Y 137. 3) PALO DE MANGO HASTA EL KINDER KOALA, CÓDIGO 49. 4) CALLE MAYNARD**
31 **HASTA SALIR AL COUNTRY CLUB, CÓDIGO 63 Y 65. 5) CALLE PASO HONDO HASTA**
32 **QUEBRADA GUAYABOS (BEBEDERO), CÓDIGO 151 (...)” SOLICÍTESE AL CONCEJO**
33 **MUNICIPAL RATIFICAR ESTE ACUERDO EN EL ENTENDIDO DE QUE CON LOS**
34 **RECURSOS ASIGNADOS EN EL AÑO 2017 SE INTERVENDRÁ LA CALLE NOÉ MARÍN**
35 **(BEBEDERO), CÓDIGO 156, EN LOS AÑOS POSTERIORES SE EJECUTARAN LAS**
36 **OBRAS RESTANTES SEGÚN PRESUPUESTO ASIGNADO”. SEGUNDO: NOTIFIQUESE**
37 **ESTE ACUERDO AL DESPACHO DEL ALCALDE PARA LO DE SU CARGO, Y A LA**
38 **JUNTA VIAL CANTONAL”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

39
40 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES.**

41
42 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Jurídicos número C-AJ-028-16.**

43
44 Al ser las quince horas cincuenta minutos del día miércoles tres de agosto del 2016, se da inicio a la
45 sesión de esta Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: La regidora **DIANA GUZMÁN**

1 **CALZADA** en su condición de coordinadora de esta Comisión, el regidor **MIGUEL HIDALGO**
2 **ROMERO** en su condición de secretario de esta Comisión y la regidora **CARMEN FERNÁNDEZ**
3 **ARAYA** integrante de esta Comisión. Se contó con la presencia del Lic. Carlos Herrera Fuentes, como
4 asesor legal del Concejo Municipal. Se procedió a conocer los siguientes asuntos:

5
6 **PUNTO PRIMERO:** María del Rocío Solano Valverde, CINDEA Escazú. Remite documento donde
7 en respuesta al oficio AC-153-2016 del 31 de mayo del presente año, expresa que no posee constancia
8 del nombramiento de la Junta Administrativa de nuestra Institución Educativa, se hace llegar:
9 personería jurídica, registro de firmas, y certificación de personería jurídica.

10
11 **ANTECEDENTES:** La Secretaría Municipal el día 29 de julio del 2016, recibió documento de parte
12 del CINDEA ESCAZÚ, solicitando constancia del nombramiento de la Junta Administrativa de su
13 institución educativa, para lo cual aporta, personería jurídica, y registro de firmas. Documento que
14 fuera conocido por el Concejo Municipal en la sesión ordinaria 14-16, acta 14-16, y que fuera
15 trasladado a esta Comisión de Asuntos Jurídicos el día 03 de agosto de 2016.

16
17 **CONSIDERACIONES:**

18
19 **1-**Que el 08 de julio del 2015 fue recibido en la Secretaría Municipal e ingresado a la correspondencia
20 del Concejo Municipal el lunes 13 de julio 2015 19 en la Sesión Ordinaria 272, Acta 410, el oficio
21 E.R.V 62-2015, suscrito por el Director de la Escuela República de Venezuela donde comunica que en
22 reunión con la Junta de Educación de ese centro educativo: “... se acuerda de manera unánime la
23 reelección de los tres primeros nombres, que son activos de la junta y además se les envía terna de las
24 siguientes dos personas para así poder conformar nómina completa”.

25
26 Consignándose en esa oportunidad la siguiente lista de nombres para ser considerados:

- 27
28 1. Xinia Solera Valenciano
29 2. Kimberly Pereira Bejarano
30 3. Danilo Villavicencio Monge
31 4. Estela De la O Arroyo
32 5. María Elsa Alaniz Gámez
33

34 En razón de ello, este Concejo Municipal en esa oportunidad adoptó el acuerdo municipal AC-219-15,
35 en la Sesión Ordinaria 273, Acta 411 del 20 de julio del 2015 que dice:

36
37 “ACUERDO AC-219-15: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y
38 169 de la Constitución Política; 11, 13, 113, 224, 225, 226, 269 y 348 de la Ley General de la
39 Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal; 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento
40 General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; y siguiendo las
41 recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-028-15 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las
42 cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se dispone:
43 PRIMERO: REELEGIR como miembros de la Junta de Educación de la Escuela República de
44 Venezuela, a las siguientes personas: Xinia Solera Valenciano con cédula de identidad 6-0246-0465;
45 Kimberly Pereira Bejarano con cédula de identidad 1-1276-0789; Danilo Villavicencio Monge con

1 Anthony Chavarría Mora Vocal I
2 María Elsa Alaniz Gámez Vocal II
3

4 No obstante, ello esta Comisión considera que los nombres de las personas en dicha certificación
5 coinciden con los nombramientos de la Junta Administrativa de la Escuela República de Venezuela
6 realizados en los acuerdos municipales AC-219-15 y AC-071-16. Siendo que no se tienen más
7 elementos para resolver algo distinto a lo que ya se la había contestado al CINDEA ESCAZU, mediante
8 el acuerdo municipal AC-153-16, adoptado en la Sesión Ordinaria 05-16, acta 05-16 donde se indicó
9 lo siguiente:

10
11 *“ACUERDO AC-153-16: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y*
12 *169 de la Constitución Política; 11, 13 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso*
13 *g) del Código Municipal; 11, 12, 15, 19 y 22 del Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas*
14 *Administrativas, Decreto N° 38249-MEP; el oficio N° 22-13-05-2016-CE del CINDEA ESCAZU,*
15 *suscrito conjuntamente por la MSc. María del Rocío Solano Valverde, Directora Institucional CINDEA*
16 *Escazú, y la MSc. Martha Eugenia Jiménez Valverde, Asesora Supervisora Circuito Escolar 03; y*
17 *siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen C-AJ-020-16 de la Comisión de Asuntos*
18 *Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se*
19 *dispone: INFORMAR a la MSc. María del Rocío Solano Valverde, Directora Institucional CINDEA*
20 *Escazú, conjuntamente con la MSc. Martha Eugenia Jiménez Valverde, Asesora Supervisora Circuito*
21 *Escolar 03, ambas suscribientes del oficio 22-13-05-2016-CE del CINDEA ESCAZÚ; que no consta*
22 *en el haber documental de la Secretaría Municipal, que el Concejo Municipal haya realizado*
23 *nombramiento alguno de Junta Administrativa del CINDEA Escazú. Asimismo, que de conformidad*
24 *con el acuerdo AC-071-16 de Sesión Ordinaria 309, Acta 465 del 28 de marzo del 2016, se tomó nota*
25 *de la renuncia de la señora De La O Arroyo como miembro integrante de la Junta de Educación de la*
26 *Escuela República de Venezuela y en su sustitución se nombró al señor Anthony Chavarría Mora.*
27 *Notifíquese este acuerdo a las suscribientes del oficio 22-13-05-2016-CE del CINDEA ESCAZÚ”.*
28 *DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO”*

29
30 **RECOMENDACIÓN**

31
32 Esta Comisión recomienda al Concejo Municipal, mantener el criterio vertido en el acuerdo municipal
33 AC-153-16, adoptado en la Sesión Ordinaria 05-16, acta 05-16, por lo que se recomienda el siguiente
34 acuerdo:

35
36 **“SE ACUERDA:** CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 169
37 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA; 11, 13 Y 113 DE LA LEY GENERAL DE LA
38 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; 13 INCISO G) DEL CÓDIGO MUNICIPAL; 11, 12, 15, 19 Y 22
39 DEL REGLAMENTO GENERAL DE JUNTAS DE EDUCACIÓN Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS,
40 DECRETO N° 38249-MEP; EL OFICIO N° 65-20-06-2016-CE DEL CINDEA ESCAZU, SUSCRITO
41 POR LA MSC. MARÍA DEL ROCÍO SOLANO VALVERDE, DIRECTORA INSTITUCIONAL
42 CINDEA ESCAZÚ; Y SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL
43 DICTAMEN C-AJ-028-16 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS LAS CUALES HACE
44 SUYAS ESTE CONCEJO Y LAS TOMA COMO FUNDAMENTO PARA ESTA DECISIÓN, SE
45 DISPONE: INFORMAR A LA MSC. MARÍA DEL ROCÍO SOLANO VALVERDE, DIRECTORA

1 INSTITUCIONAL CINDEA ESCAZÚ; QUE NO CONSTA EN EL HABER DOCUMENTAL DE LA
2 SECRETARÍA MUNICIPAL, QUE EL CONCEJO MUNICIPAL HAYA REALIZADO
3 NOMBRAMIENTO ALGUNO DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CINDEA ESCAZÚ.
4 NOTIFÍQUESE ESTE ACUERDO A LA SUSCRIBIENTE DEL OFICIO 65-20-06-2016-CE DEL
5 CINDEA ESCAZÚ”.

6
7 La Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
8 unanimidad.

9
10 La Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se
11 aprueba por unanimidad.

12
13 **ACUERDO AC-203-16: “SE ACUERDA: CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES DE**
14 **LOS ARTÍCULOS 11 Y 169 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA; 11, 13 Y 113 DE LA LEY**
15 **GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; 13 INCISO G) DEL CÓDIGO**
16 **MUNICIPAL; 11, 12, 15, 19 Y 22 DEL REGLAMENTO GENERAL DE JUNTAS DE**
17 **EDUCACIÓN Y JUNTAS ADMINISTRATIVAS, DECRETO N° 38249-MEP; EL OFICIO N°**
18 **65-20-06-2016-CE DEL CINDEA ESCAZU, SUSCRITO POR LA MSC. MARÍA DEL ROCÍO**
19 **SOLANO VALVERDE, DIRECTORA INSTITUCIONAL CINDEA ESCAZÚ; Y SIGUIENDO**
20 **LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN EL DICTAMEN C-AJ-028-16 DE LA**
21 **COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS LAS CUALES HACE SUYAS ESTE CONCEJO Y**
22 **LAS TOMA COMO FUNDAMENTO PARA ESTA DECISIÓN, SE DISPONE: INFORMAR A**
23 **LA MSC. MARÍA DEL ROCÍO SOLANO VALVERDE, DIRECTORA INSTITUCIONAL**
24 **CINDEA ESCAZÚ; QUE NO CONSTA EN EL HABER DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA**
25 **MUNICIPAL, QUE EL CONCEJO MUNICIPAL HAYA REALIZADO NOMBRAMIENTO**
26 **ALGUNO DE JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CINDEA ESCAZÚ. NOTIFÍQUESE ESTE**
27 **ACUERDO A LA SUSCRIBIENTE DEL OFICIO 65-20-06-2016-CE DEL CINDEA ESCAZÚ”.**
28 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

29
30 **PUNTO SEGUNDO:** María Hortensia Ruge y Vanessa Gómez, Mercado Tropical. Remiten
31 documento donde mencionan que requieren patente de licores para el próximo 9,10 y 11 de diciembre,
32 que se estará llevando a cabo el Mercado Tropical-Feria Navidad en las instalaciones del parqueo
33 sótano 2 del Mercado Urbano COMBAI, ubicado en la salida de la pista hacia Multiplaza.

34
35 **ANTECEDENTES:**

36
37 1-En fecha 23 de julio del 2016, las señoras María Hortensia Ruge y Vanessa Gómez, en representación
38 de Mercado Tropical, presenta ante la Secretaría del Concejo Municipal solicitud de autorización de
39 una licencia ocasional para el expendido y consumo de bebidas alcohólicas o fermentadas en el
40 Mercado, misma que se llevará a cabo todos los 9,10 y 11 de diciembre con un horario de 11 a.m., a
41 las 8 p.m., en las instalaciones del parqueo sótano 2 del Mercado Urbano COMBAI, ubicado en la
42 salida de la pista hacia Multiplaza.

43
44 **CONSIDERACIONES:**

45

1 1-Que el artículo 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico
2 establece en cuanto a las “Licencias temporales” lo siguiente:

3
4 *“La municipalidad, previo acuerdo del concejo municipal, podrá otorgar licencias temporales para la*
5 *comercialización de bebidas con contenido alcohólico los días en que se realicen fiestas cívicas,*
6 *populares, patronales, turnos, ferias y afines. El pago de derechos por las licencias temporales será*
7 *reglamentado por cada municipalidad.*

8 *Los puestos que se instalen deben estar ubicados únicamente en el área demarcada para celebrar los*
9 *festejos por la municipalidad respectiva.*

10 *Las licencias temporales no se otorgarán, en ningún caso, para la comercialización de bebidas con*
11 *contenido alcohólico dentro de los centros educativos, instalaciones donde se realicen actividades*
12 *religiosas que cuenten con el permiso de funcionamiento correspondiente, centros infantiles de*
13 *nutrición ni en los centros deportivos, estadios, gimnasios y en los lugares donde se desarrollen*
14 *actividades deportivas, mientras se efectúa el espectáculo deportivo”.*

15
16 2-Que el “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico
17 en el Cantón de Escazú” establece:

18
19 *“Artículo 5.- La Municipalidad podrá otorgar, según la actividad del negocio, licencias permanentes,*
20 *licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes*
21 *criterios, mismos a que deberán someterse las licencias para actividades comerciales: (...) c) Licencias*
22 *para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio de actividades de*
23 *carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en épocas navideñas o afines.*
24 *Se podrán otorgar hasta por un plazo máximo de quince días y podrán ser revocadas cuando la*
25 *explotación de la actividad autorizada sea variada, o cuando con la misma implique una violación a*
26 *la ley y/o el orden público.*

27
28 *Artículo 27.- El Concejo Municipal podrá autorizar mediante acuerdo firme, el permiso*
29 *correspondiente, determinando el plazo de la actividad, para la comercialización de bebidas con*
30 *contenido alcohólico en fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y otras afines. Para ello,*
31 *previamente la persona solicitante deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la licencia*
32 *de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del evento. La*
33 *cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad en*
34 *las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto, no*
35 *permitiéndose la instalación de más puestos de los aprobados. Los puestos aprobados deberán*
36 *ubicarse en el área demarcada para la celebración de los festejos”.*

37
38 *Artículo 32.- Quien desee obtener una licencia ocasional deberá presentar: (...) 6-Autorización del*
39 *dueño de la propiedad en la que se desarrollará la actividad. En caso de desarrollarse en espacio*
40 *público, el Concejo Municipal deberá autorizar mediante acuerdo la realización y ubicación del*
41 *evento.*

42 *Indicar el número de acuerdo del Concejo Municipal que autorizó la instalación de la o las licencias*
43 *temporales para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico en los términos del artículo*
44 *7 de la Ley N° 9047 (...) (el resaltado se adicionó).*

45

1 3-Que el “Reglamento de Licencias Municipales para las actividades económicas que se desarrollen
2 con fines lucrativos y no lucrativos en el Cantón de Escazú” establece:

3
4 “Artículo 14.—La Municipalidad podrá otorgar según la actividad, licencias permanentes, licencias
5 temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los siguientes criterios,
6 mismos a los que deberán someterse las licencias para comercialización de bebidas con contenido
7 alcohólico: (...) c) Licencias para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad para
8 el ejercicio de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias,
9 en épocas navideñas o afines. **Se podrán otorgar hasta por un mes y podrán ser revocadas** cuando la
10 explotación de la actividad autorizada sea variada o cuando la misma implique una violación a la ley
11 y/o el orden público” (subrayado y cursiva no son del original).

12 13 **RECOMENDACIÓN:**

14
15 Luego de estudiada la nota suscrita por las señoras María Hortensia Ruge y Vanessa Gómez, en
16 representación de Mercado Tropical, conteniendo solicitud de Licencia Ocasional para venta de cerveza
17 artesanal a realizarse los días 9, 10 y 11 de diciembre del 2016, en las instalaciones del parqueo sótano
18 2 del Mercado Urbano COMBAI, ubicado en la salida de la pista hacia Multiplaza, con un horario de
19 11 a.m., a las 8 p.m., y en razón de no contarse con documento idóneo por parte del Proceso de
20 Licencias Municipales que acredite el cumplimiento los requisitos exigidos para estos casos por el
21 artículo 7 de la “Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico” No
22 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con
23 Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú”, publicado en La Gaceta No 18 del 25 de enero del
24 2013; esta Comisión de Asuntos Jurídicos recomienda que se conceda licencia ocasional para el
25 expendio de bebidas con contenido alcohólico condicionada a la previa verificación por parte del
26 Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos casos, por lo
27 que sugerimos la adopción del siguiente acuerdo:

28
29 **SE ACUERDA:** CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 11 Y 169
30 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA; 11,13, 145 Y 159 DE LA LEY GENERAL DE LA
31 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; 2, 3, 4 Y 79 DEL CÓDIGO MUNICIPAL; 7 DE LA LEY DE
32 REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO NO
33 9047; 5, 27, 28, 29 Y 32 DEL REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
34 DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO EN EL CANTÓN DE ESCAZÚ, PUBLICADO
35 EN LA GACETA NO 18 DEL 25 DE ENERO DEL 2013; INCISOS C) DEL ARTÍCULO 14 E INCISO
36 6) DEL ARTÍCULO 32 DEL REGLAMENTO DE LICENCIAS MUNICIPALES PARA LAS
37 ACTIVIDADES ECONÓMICAS QUE SE DESARROLLEN CON FINES LUCRATIVOS Y NO
38 LUCRATIVOS EN EL CANTÓN DE ESCAZÚ; Y SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES
39 CONTENIDAS EN EL DICTAMEN C-AJ-028-16 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
40 LAS CUALES ESTE CONCEJO HACE SUYAS Y LAS TOMA COMO FUNDAMENTO PARA
41 MOTIVAR ESTE ACUERDO SE DISPONE: **PRIMERO:** OTORGAR PREVIA VERIFICACIÓN
42 POR PARTE DEL PROCESO DE LICENCIAS MUNICIPALES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS
43 REQUISITOS EXIGIDOS PARA ESTOS CASOS, “LICENCIA OCASIONAL PARA EXPENDIO
44 DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO”, PROMOVIDA POR MARÍA HORTENSIA
45 RUGE Y VANESSA GÓMEZ, EN REPRESENTACIÓN DE MERCADO TROPICAL PARA VENTA

1 DE CERVEZA ARTESANAL PARA SER UTILIZADA ÚNICAMENTE EN EL MARCO DE LA
2 ACTIVIDAD OCASIONAL DENOMINADA MERCADO TROPICAL-FERIA DE NAVIDAD, A
3 REALIZARSE LOS DÍAS 9,10 Y 11 DE DICIEMBRE DEL 2016, EN LAS INSTALACIONES DEL
4 PARQUEO SÓTANO 2 DEL MERCADO URBANO COMBAI, UBICADO EN LA SALIDA DE LA
5 PISTA HACIA MULTIPLAZA, CON HORARIO DE LAS 11 HORAS A LAS 20 HORAS.
6 SEGUNDO: SE PREVIENE AL SOLICITANTE QUE DE CONFORMIDAD CON LO
7 ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN Y
8 COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO EN EL CANTÓN DE
9 ESCAZÚ EN CUANTO A QUE: "... DEBERÁ HABER CUMPLIDO CON LOS REQUISITOS
10 PARA OBTENER LA LICENCIA DE ACTIVIDADES OCASIONALES Y SEÑALAR EL ÁREA
11 QUE SE DESTINARÁ PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO. LA CANTIDAD DE LICENCIAS
12 SOLICITADAS Y APROBADAS DEBERÁN CANCELARSE ANTES DEL INICIO DE LA
13 ACTIVIDAD EN LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ".
14 TERCERO: NOTIFIQUESE ESTE ACUERDO AL PROCESO DE LICENCIAS MUNICIPALES
15 PARA LO DE SU CARGO".
16

17 La Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
18 unanimidad.
19

20 La Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se
21 aprueba por unanimidad.
22

23 **ACUERDO AC-204-16**: **"SE ACUERDA**: CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES DE
24 **LOS ARTÍCULOS 11 Y 169 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA; 11,13, 145 Y 159 DE LA LEY**
25 **GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; 2, 3, 4 Y 79 DEL CÓDIGO MUNICIPAL;**
26 **7 DE LA LEY DE REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON**
27 **CONTENIDO ALCOHÓLICO NO 9047; 5, 27, 28, 29 Y 32 DEL REGLAMENTO PARA LA**
28 **REGULACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO**
29 **EN EL CANTÓN DE ESCAZÚ, PUBLICADO EN LA GACETA NO 18 DEL 25 DE ENERO**
30 **DEL 2013; INCISOS C) DEL ARTÍCULO 14 E INCISO 6) DEL ARTÍCULO 32 DEL**
31 **REGLAMENTO DE LICENCIAS MUNICIPALES PARA LAS ACTIVIDADES**
32 **ECONÓMICAS QUE SE DESARROLLEN CON FINES LUCRATIVOS Y NO LUCRATIVOS**
33 **EN EL CANTÓN DE ESCAZÚ; Y SIGUIENDO LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS**
34 **EN EL DICTAMEN C-AJ-028-16 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS LAS**
35 **CUALES ESTE CONCEJO HACE SUYAS Y LAS TOMA COMO FUNDAMENTO PARA**
36 **MOTIVAR ESTE ACUERDO SE DISPONE**: **PRIMERO**: OTORGAR PREVIA
37 VERIFICACIÓN POR PARTE DEL PROCESO DE LICENCIAS MUNICIPALES DEL
38 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA ESTOS CASOS, "LICENCIA
39 OCASIONAL PARA EXPENDIO DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO",
40 PROMOVIDA POR MARÍA HORTENSIA RUGE Y VANESSA GÓMEZ, EN
41 REPRESENTACIÓN DE MERCADO TROPICAL PARA VENTA DE CERVEZA
42 ARTESANAL PARA SER UTILIZADA ÚNICAMENTE EN EL MARCO DE LA ACTIVIDAD
43 OCASIONAL DENOMINADA MERCADO TROPICAL-FERIA DE NAVIDAD, A
44 REALIZARSE LOS DÍAS 9,10 Y 11 DE DICIEMBRE DEL 2016, EN LAS INSTALACIONES
45 DEL PARQUEO SÓTANO 2 DEL MERCADO URBANO COMBAI, UBICADO EN LA

1 **SALIDA DE LA PISTA HACIA MULTIPLAZA, CON HORARIO DE LAS 11 HORAS A LAS**
2 **20 HORAS. SEGUNDO: SE PREVIENE AL SOLICITANTE QUE DE CONFORMIDAD CON**
3 **LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 27 DEL REGLAMENTO PARA LA REGULACIÓN**
4 **Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS CON CONTENIDO ALCOHÓLICO EN EL**
5 **CANTÓN DE ESCAZÚ EN CUANTO A QUE: "... DEBERÁ HABER CUMPLIDO CON LOS**
6 **REQUISITOS PARA OBTENER LA LICENCIA DE ACTIVIDADES OCASIONALES Y**
7 **SEÑALAR EL ÁREA QUE SE DESTINARÁ PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO. LA**
8 **CANTIDAD DE LICENCIAS SOLICITADAS Y APROBADAS DEBERÁN CANCELARSE**
9 **ANTES DEL INICIO DE LA ACTIVIDAD EN LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA**
10 **MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ". TERCERO: NOTIFIQUESE ESTE ACUERDO AL**
11 **PROCESO DE LICENCIAS MUNICIPALES PARA LO DE SU CARGO". DECLARADO**
12 **EFINITIVAMENTE APROBADO**

13
14 SE ADVIERTE QUE LOS ASUNTOS CONOCIDOS EN ESTE DICTAMEN, FUERON VOTADOS
15 UNÁNIMEMENTE DE MANERA POSITIVA, POR LOS MIEMBROS PRESENTES DE ESTA
16 COMISIÓN.

17
18 Se levanta la sesión al ser las dieciséis horas cinco minutos de la misma fecha arriba indicada.

19 20 **ARTÍCULO VII. INFORME DE LA ALCALDÍA.**

21
22 Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación, les informo
23 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
24 de esta Municipalidad:

25 26 **MACROPROCESO ESTRATÉGICO**

27 28 **Alcalde Municipal**

29

Fecha	Reunión	Asunto
01/07/16	Atención al señor Alejandro Rueda	Proyecto gestión de cobros
01/07/16	Atención al Sr. José Pablo Badilla	Análisis de suelo creado
05/07/16	Atención al Sr. Johnny Marín	Lote afectado por nacimiento
06/07/16	Atención a la Sra. Maricruz Retana	Propuesta aceras Plaza Colonial
06/07/16	Atención a representantes del centro agrícola	Reubicación temporal Feria Agricultor
06/07/16	Atención al Sr. Sigüifredo	Informe temas CCDRE
08/07/16	Reunión con representantes de la Tapachula	Reinician Escuela de Choferes
08/07/16	Video Conferencia de la Contraloría General de la República	Presupuesto ordinario 2017
11/07/16	Firma de escritura	donación de la señora Liduvina Arias
12/07/16	Atención a la Sra. María Ferreto	Necesidades Urb. Mireya Guevara
13/07/16	Reunión con representantes del Country Day	Posible compra de instalaciones
13/07/16	Atención al señor Jorge Trejos de Avenida Escazú	Seguimiento de proyectos

13/07/16	Atención a la Sra. Marlene Martínez	Problemas de visados
14/07/16	Atención a la señora Maricruz Retana	Seguimiento plan de aceras Plaza Colonial
15/07/16	Atención a la señora Adela	Inconvenientes con permiso de construcción
15/07/16	Atención al señor Gerardo Hidalgo	Permiso para parqueo en San Rafael
15/07/16	Reunión con representantes del INAMU en el Hotel Herradura	Firma carta de intención "Sello Igualdad de Género"
18/07/16	Atención al señor Roy Mauricio Guzmán de Oracle	Propuesta para el desarrollo de tecnologías en centros educativos públicos
18/07/16	Atención a la señora Johanna Mora del Instituto Ciudadano	Acciones para pacientes oncológicos
19/07/16	Reunión con el embajador de México	Prioridades de cooperación
19/07/16	Reunión con representantes del sindicato	Negociación convención colectiva
22/07/16	Atención al Gerente General de Grupo Roble	Seguimiento proyectos
22/07/16	Reunión con representantes de la empresa Camacho y Mora	Señalización vial
26/07/16	Atención a personeros del MICITT	Infraestructura de telecomunicaciones
26/07/16	Reunión Junta Vial	Seguimiento
27/07/16	Atención al señor Ricardo Fernández	Necesidades Urb. Las Vistas
28/07/16	Atención al señor Amadeo Quirós de la Fundación Gente	Proyecto de apoyo a las Juntas de Educación

1
2
3

Vicealcaldesa

Fecha	Reunión	Asunto
6/7/2016	Representantes del Centro Agrícola Cantonal	Feria del Agricultor en el parque
7/7/2016	Inspección de obras	
8/7/2016	Video Conferencia Contraloría General de la Republica	Normativa presupuesto
11/07/2016	Alexander Sánchez, Ministerio de Salud	Proyecto Jardín Juan XXIII
12/07/2016	Senfotec	Convenio Cooperación Carrera Universitaria
13/07/2016	Reunión personeros Country Day	Propuesta de venta y compra de instalaciones
13/07/2016	Gerardo Fonseca	Asuntos varios de la comunidad
27/07/2016	Reunión funcionarios de recolección	Varios vehículos de recolección
29/07/2016	Foro perfiles de emprendimiento	

4
5
6
7
8
9

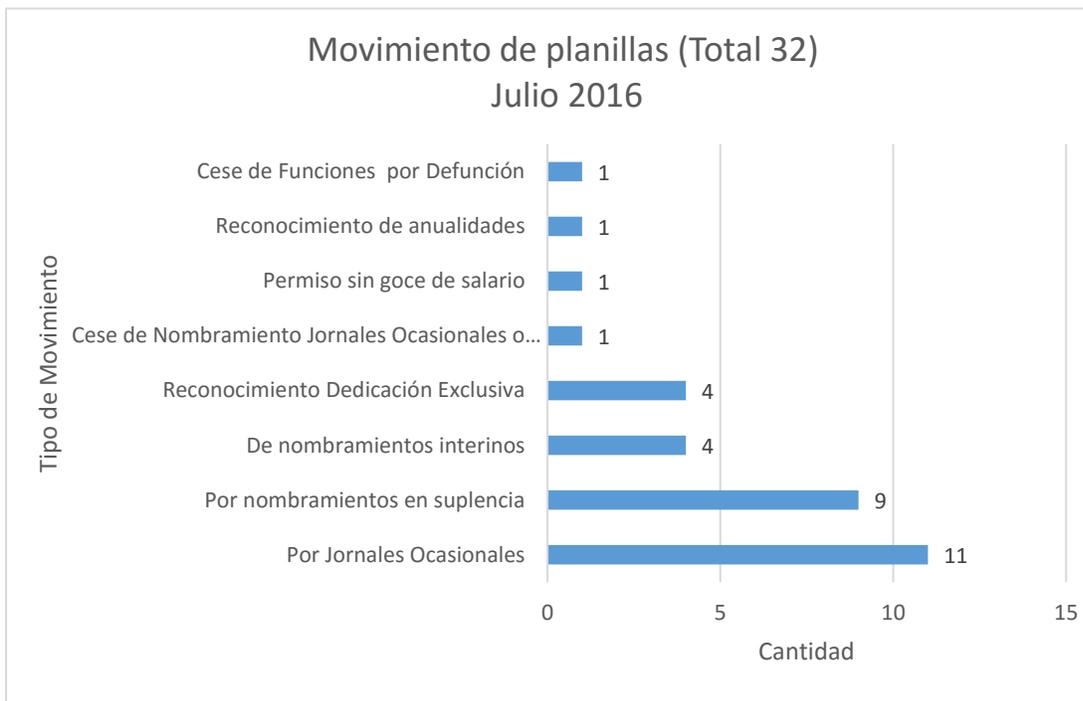
Proceso Recursos Humanos

Contrataciones: Se tramitó la contratación de Terapia física por Demanda.

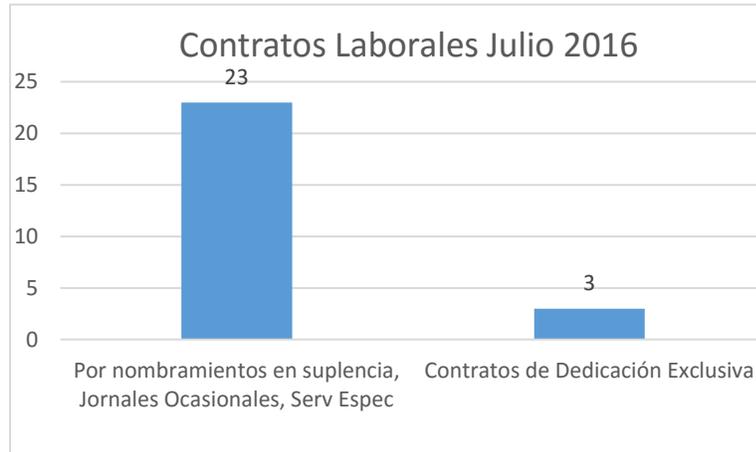
1 **Acciones de Personal**



17
18 **Planillas**

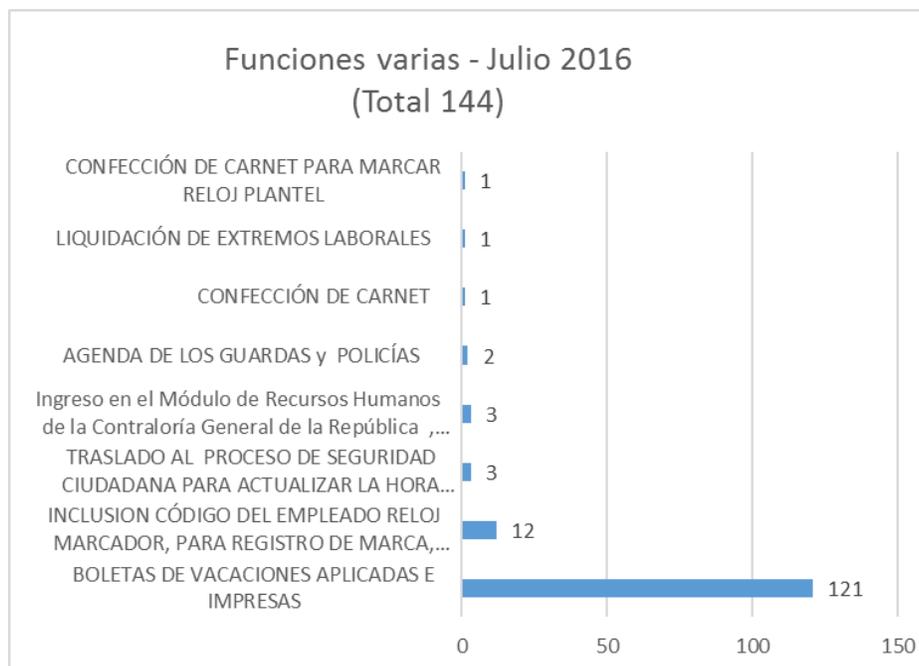


Contratos



Reportes de Asistencia

- ✓ Se incluyen un total de 274 justificaciones: vacaciones, citas médicas, feriados, capacitaciones, llegadas tardías, ausencias por emergencia familiar.
- ✓ Tiene un incremento con respecto al mes anterior, sin embargo, sigue siendo de los meses con menor justificación en este año.
- ✓ Se les traslada reporte de control de asistencia de Julio, 2016, a las jefaturas.



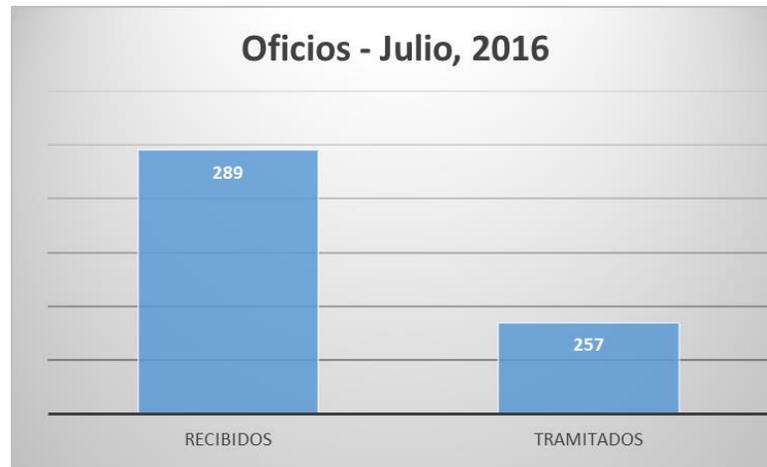
Modificaciones presupuestarias: Se presentaron cuatro modificaciones presupuestarias.

Constancias: En el mes de Julio se elaboraron un total de 45 constancias (salariales y de tiempo laborado).

Capacitación:

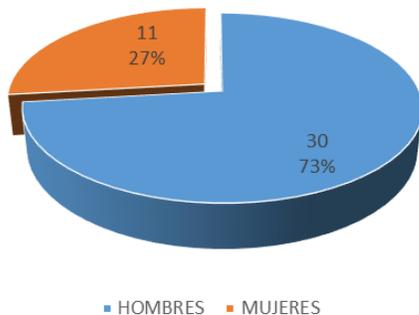
Nombre de la Actividad de Capacitación	Costo del Curso por participante	Total horas capacitación	Macroproceso		Total general
			Administrativo-Financiero	Estratégico	
Nuevos Criterios sobre subsanación y el análisis de las ofertas	₡ 145.000,00	16	1	5	6
Planificación del Desarrollo Municipal	₡ 150.000,00	20		2	2
XXX Congreso Archivístico Nacional "Modelo de Gestión de documentos y administración de archivos"	₡ 150.000,00	20	1		1
Total general	₡ 1.320.000,00	56	2	7	9

Oficios recibidos y documentos tramitados: El Proceso confeccionó y despachó 48 oficios en el mes de Julio.

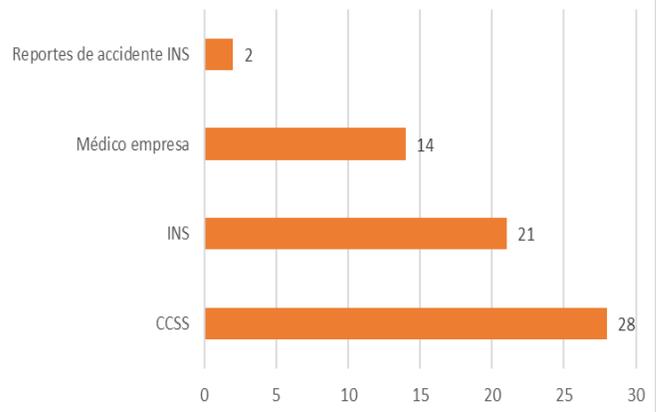


Incapacidades

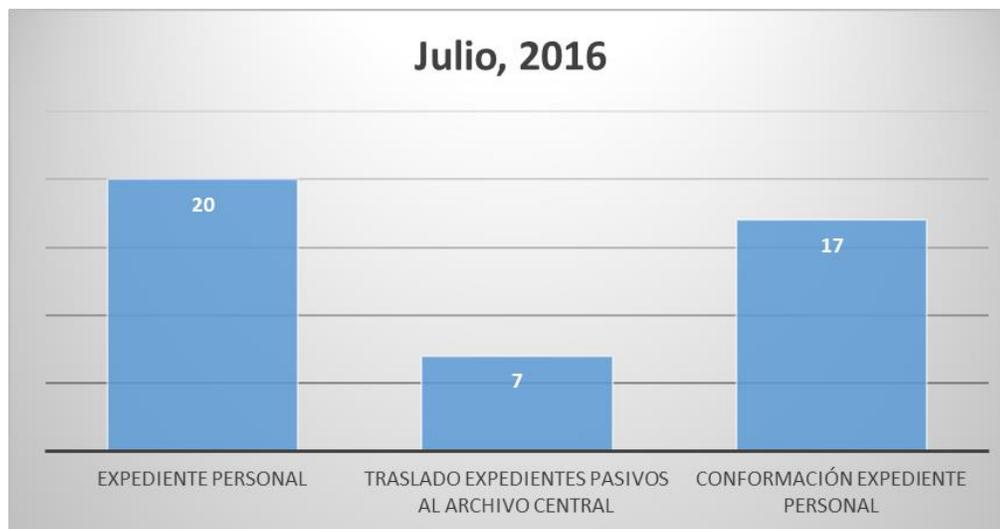
Incapacidades por Género (Julio, 2016)
(Total 41)



Incapacidades Julio 2016 (63)



1 **Actualización expedientes de personal**



18
19 **Concursos Internos**

- 20
21 ✓ Se da seguimiento al CI-04-2016 Oficial de Servicios B (Proveeduría)
22 ✓ Se da seguimiento al CI-05-2016 Oficial de Servicios A (Desarrollo Humano)
23 ✓ Se da seguimiento al CI-01-2016 Profesional Ejecutor (Secretaría)
24

25 **Concursos Externos**

- 26
27 ✓ Se da seguimiento al CE-01-2016 Coordinador Municipal A (Seguridad Ciudadana)
28 ✓ Se da seguimiento al CE-02-2016 Analista de Sistemas (Informática)
29

30 **Salud ocupacional**

31
32 **Inspecciones del mes**

Proceso	Lista verificación	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones emitidas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso	Recomendaciones no conformes
Servicios Comunales - Obra Pública	Aspectos generales de seguridad e higiene	1	12	6	4	2
Total		1	12	6	4	2

33
34
35
36
37
38

Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Indicador
% cumplimiento de planes de acción de inspecciones planeadas	$\frac{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones implementadas}}{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones realizadas}} \times 100$	90%	50%

39
40
41
42
43
44
45

Cumplimiento inspecciones acumulado 2016

Proceso	Lista verificación	N° Inspecciones Realizadas	Recomendaciones emitidas	Recomendaciones implementadas	Recomendaciones en proceso	Recomendaciones no conformes
Servicios comunales 19-4-16	Transporte colaboradores	1	14	0	14	0
Servicios Institucionales 8-6-16	Taller mecánico	1	25	0	0	25
Total		2	39	0	14	25

Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Indicador
% cumplimiento de planes de acción de inspecciones planeadas acumuladas	$\frac{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones implementadas}}{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones realizadas}} \times 100$	90%	0%

Proceso	N° Reuniones efectuadas	Tema	N° funcionarios convocados	Asistentes
Comité de emergencia	1	Revisión de protocolos y plan de trabajo	7	4
Servicios Comunales	2	Caso de operador de camión recolector que indica que no puede manejar el mismo	3	3
Servicios Comunales	1	Restricción de José Castro Muñoz	3	3

Investigación de incidentes

Macroproceso	Proceso	N° Incidentes	Incidentes investigados	Recomendaciones realizadas	Recomendaciones implementadas
Ingeniería y obras comunales	Servicios Comunales	3	3	7	3
Desarrollo Humano	Policía Municipal	1	0	0	0
Total		3	3	7	3

Indicador	Fórmula de cálculo	Meta	Valor
% incidentes investigados	$\frac{N^{\circ} \text{ total de incidentes investigados}}{N^{\circ} \text{ total de incidentes ocurridos}} \times 100$	100%	100%
% cumplimiento planes de acción	$\frac{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones implementadas}}{N^{\circ} \text{ total de recomendaciones realizadas}} \times 100$	90%	43%

Otras actividades:

- ✓ Se realizó plan de emergencias para actividades culturales:
 - Serenata de la madre (14/08/16)
 - Día internacional de la juventud (10/08/16)
 - Feria del Picadillo de San Miguel (25/09/16)
 - Feria de la independencia (14-15/09/2016)
- ✓ Revisión y actualización de análisis de riesgos

1 **Reuniones**

- 2
3 ✓ Sesión de trabajo con personal del Convenio Servicio Civil.
4 ✓ Reunión análisis Convención Colectiva.
5 ✓ Reunión análisis para modificación del Reglamento Autónomo de Servicios.
6 ✓ Atención a personal municipal, en atención a varias consultas.
7 ✓ Se preparó y se presentó la Relación de Puestos para Presupuesto 2017.
8 ✓ Se aplicó la vacunación contra la influenza el 14 y 20 de julio.

9
10 **Sistema Gestión de Calidad:** Se da seguimiento a los asuntos propios de calidad.

11
12 **Proceso de Planificación**

13
14 **Consultas internas y externas atendidas en su totalidad.**

15
16 ✓ **Internas:**

17

CANTIDAD	ASUNTO
1	Con P-PL/143-2016 remitido a la Licda. Maritza Rojas se atiende MDH-504-2016 sobre proyectos Liceo Nocturno Marco Tulio, Escuela República de Venezuela Nocturno, Asociación de Bienestar Social de Escazú y Fundación DAA DIOS.

18
19 ✓ **Externas:**

20

CANTIDAD	ASUNTO
1	oficio CCPJ-Escazu-11-2016 solicitud para realizar presentación ante los tres Concejos de Distrito de Rebeca Madrigal.
1	invitación Licda. Rose Mary Oviedo Campos. Área de Salud Escazú, a los tres concejos de distrito "taller Reinserción social del paciente psiquiátrico a la comunidad".
TOTAL 2	

21
22 **Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad:**

23

CANTIDAD	ACTIVIDAD
1	Se envía al Despacho pensamiento sobre Compañerismo
1	01 julio finaliza II Auditoría Interna con apertura de 26 Solicitudes de Mejora y dos solicitudes de cambio aprobadas
Total 2	

24
25 **Participación en Comisiones:**

26

CANTIDAD	ACTIVIDAD
1	Reunión Comisión de Emergencias
1	Comisión de Hacienda
TOTAL 2	

1 **Manual de Procesos:**

2

CANTIDAD	ACTUALIZACIONES
6	Con Oficio P/PL-135-2016 se remite la actualización al Manual de Procedimientos de julio con cambios de Contabilidad y Cultura que se encuentra pendiente de aprobación
	El 11, se revisan a solicitud de la encargada de Salud Ocupacional los formularios de nuevo uso por parte de ésta.
	El 12-20/07 se atiende a Pilar Delgado para revisión y cambios del procedimiento de Desechos Valorizables, a espera de observaciones de jefatura Servicios Comunes.
	El 13/07 se trabaja en modificaciones procedimiento Ascenso Directo, en espera de la solicitud formal por parte del proceso de Recursos Humanos para remitir los cambios a la Alcaldía.
	El 19-20/07 se revisa procedimientos Emergencias, que la encargada de salud ocupacional deberá registrar en el Manual del Comité de Emergencia.
	El 21/07 se actualiza la tabla de procedimientos.
	El 27/07 se revisa con la directora de Ingeniería y jefatura de Desarrollo Territorial los cambios solicitados por parte de la Alcaldía en los procedimientos de Permisos de Construcción, y Desfogues Pluviales.
	El 28-29/07 se efectúan las modificaciones al manual de procedimientos para ser enviadas en la próxima actualización.

3

4 **Sistema de Valoración de Riesgo y Control Interno:**

5

CANTIDAD	ACTIVIDADES
3	07 Se atiende consultas de Contraloría de Servicios y Catastro sobre medición de indicadores e ingreso de datos en Continuum
	11 Se trabaja con técnico de DEINSA
	13 Se atiende consulta de Lic. Francisco Cordero; referente a riesgos de distintos procesos

6

7 **Actividades de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios:**

8

CANTIDAD	ACTIVIDADES
1	Con P-PL-145-2016 se remite informe de evaluación PAO institucional al 30 de junio
1	05 Se aprueba y aplica II Modificación Presupuestaria 2016 a la Matriz PAO 2016
1	Se revisan formularios de PAO 2017 y sistematizan en un solo documento.
1	7 Se remite Informe institucional de junio extraído de DELPHOS
TOTAL 4	

9

10 **Capacitaciones**

11

- 12 ✓ El 04-18-26/07 Resolución de Conflictos y Reuniones Efectivas. (2 personas)
- 13 ✓ 29/07 Planificación del desarrollo municipal (1 persona)

14

15 **Actividades Varias**

16

- 17 ✓ El 01/07 se recibe información referente al SIIM por parte de la Contraloría General de la
- 18 República, la cual se solicita a las direcciones de la institución y el 05 se remite expediente con

- 1 la información.
- 2 ✓ El 06/07 se participa en reunión de equipo con doña Luisiana y se expone avances de labores
3 realizadas durante la semana y se remite mediante Oficio P-PL/138-2016 Informe de avance de
4 junio del Proceso de Planificación.
- 5 ✓ Se le da seguimiento a la matriz de asistencia personas que integran los Concejos de Distrito,
6 proyectos de ingreso en Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2016, proyectos de la
7 Administración y otros.
- 8 ✓ El seguimiento de la matriz de acuerdos y la matriz de sesiones de los tres Concejos de Distritos.
- 9 ✓ Se atendió correspondencia, enviada y recibida de los tres Concejos de Distrito.

10

11 **Seguimiento a proyectos:**

12

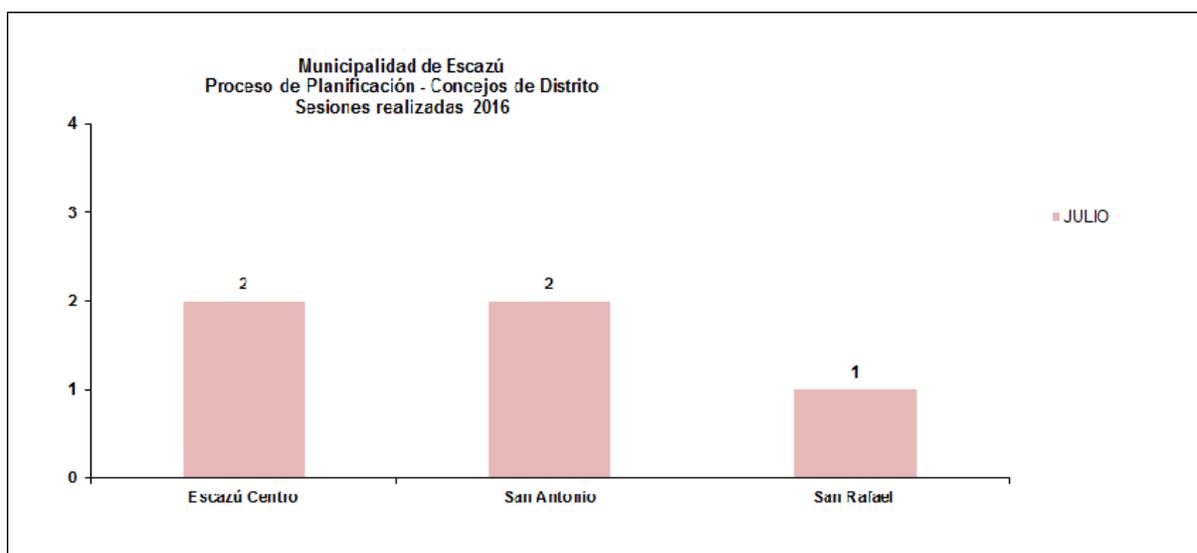
- 13 ✓ Liceo de Escazú. No ha entregado planos para la construcción comedor por un monto de
14 ¢70.000.000,00 con respectivos permisos para trasladar y ejecutar transferencia.
- 15 ✓ Liceo Técnico Profesional de Escazú. A espera de planos y permisos para proceder con traslado.
16 Se le remite el 07/04/2016 P-PL 75-2016, día de la capacitación sobre “conformación de
17 expedientes y requisitos”, al señor Gerardo O. Hernández Roldán secretario Junta
18 Administrativa del CTPE.
- 19 ✓ Asociación Club de Leones de San Rafael de Escazú. Se está revisando la información y si
20 cumplen con todos los requisitos para trasladar el expediente. El 08/07/2016 se reciben las
21 facturas proforma.
- 22 ✓ Asociación Hogar Infantil de Martín: Se traslada con el P-PL/146-2016 del 21/07/2016 al
23 Macroproceso de Desarrollo Humano el expediente para transferencia de ¢5.800.000 proyecto:
24 “Estimulación Temprana”
- 25 ✓ Liceo Nocturno Marco Tulio. CINDEA. Proyecto: “Equipamiento de aula”. A solicitud de la
26 Administración con P-PL/78-2016 se solicitaron documentos para conformar expediente. Se
27 recibieron documentos incompletos e indican en perfil es para construcción aula y
28 equipamiento. Se comunicó al señor Sergio Fajardo en forma verbal que no presentaron
29 cotizaciones de artículos y otros, para equipamiento. Además, para construcción debían
30 presentar planos y permisos de construcción. En espera documentos completos, corregido y
31 facturas proforma.
- 32 ✓ Escuela República de Venezuela Nocturna. CINDEA. Proyecto: “Equipamiento de aula”. El día
33 15/04/16 a solicitud de la Administración, se pidieron documentos para conformar expediente.
34 Se remite P-PL/079-2016 recibido por señora Milagro, se solicitó documentos para conformar
35 expediente. Desde el 20 de junio en capacitación “requisitos para confección de expedientes”,
36 se informó a señoras María Solano Valverde, Kimberly Pereira y Xinia Solera que se había
37 remitido oficio. Se entrega copia del mismo solicitando documentos, pendientes de entrega.
- 38 ✓ Asociación de Bienestar Social de Escazú. El día 25/02/2016 se remite directora Desarrollo
39 Humano mediante P-PL/056-2016 el expediente, con un total de 62 folios.
- 40 ✓ Fundación DA A DIOS. Hace unos 22 día se recibió a Sra. Guiselle Vega (la acompaña Sr.
41 Ronny Vargas) a quien se le indicaron los requisitos a cumplir y entregar. El día 08/07/2016 a
42 las 11:15 am el Sr. alcalde convocó a asistente Concejos de Distrito a reunión conjuntamente
43 con la MBA. Bernardita y la Licda. Laura Cordero. Se atendió consultas de las señoras Roxana
44 Garnier, Guiselle Vega y otra persona miembro de la Junta Directiva, sobre temas de liquidación
45 y requisitos para elaboración expediente. Además, documentos a entregar para hacer efectiva

la próxima transferencia. El 28/07/2016 se reciben de la señora Guiselle Vega, documentos para revisión.

Concejos de Distrito

FECHAS SESIONES	ACTAS	ACUERDOS
21 San Rafael	Pendientes de ingreso las actas	0
05 y 19 San Antonio	Pendientes de ingreso las actas	0
06 y 20 Escazú Centro	Pendientes de ingreso las actas	0

SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS



Proceso de Informática

Gestión Administrativa

- ✓ Informes remitidos: Durante el mes de julio se redactó y represento el informe de labores del mes de junio.
- ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Se atienden un total de 179 tareas de índole administrativa, siendo que estas labores se vieron afectadas por diversos aspectos, uno de ellos fue la total disposición de recursos humano para la atención de la implementación de la nueva red de datos y de voz.
- ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se continúa con diversas reuniones internas, por ejemplo, la reunión de jefaturas, con el personal de la oficina, además se realizan reuniones con personal municipal de diversas dependencias, con los encargados de la renta de equipos de cómputo y proveedores. Para este mes en especial se realizan diversas reuniones en coordinación de la implementación de redes.
- ✓ Capacitaciones: se asistió a capacitación en el CICAP referente al manejo de conflictos.

1 Proyectos de mejora tecnológica

- 2
- 3 ✓ Implementación de redes: Durante el mes de julio, se trabajó de manera ardua para lograr el
- 4 cambio de las redes telefónicas y de computadoras de la Institución, junto con el cambio de
- 5 redes se procedió también a realizar el cambio de equipos de comunicación. Todo el proceso
- 6 final de cambio se realizó durante dos días de trabajo, cada uno más de 13 horas de trabajo en
- 7 las que se logró conectar equipos, teléfonos, líneas, sistemas, servidores y demás componentes,
- 8 para el funcionamiento normal esperado por usuarios, se logra con gran mérito y basado en el
- 9 esfuerzo y planificación de dicho proyecto.

10 Los por menores que se presentaron fueron mínimos siendo que de más de 220 puntos de red

11 solo se detectaron problemas en 2 que fueron corregidos de manera inmediata, y a nivel

12 telefónico se dieron diversos casos que fueron atendidos y que no provocaron en ningún

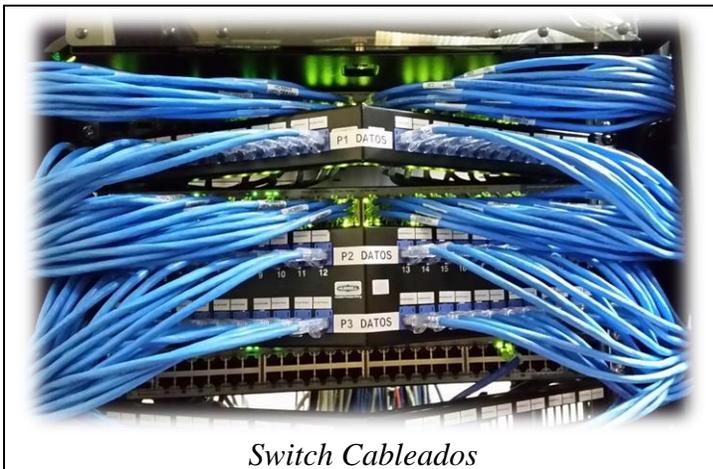
13 momento un paro de labores que afectara a la Institución.

14 Es entonces que se logra dicho pase, exitoso, transparente para los usuarios internos y externos

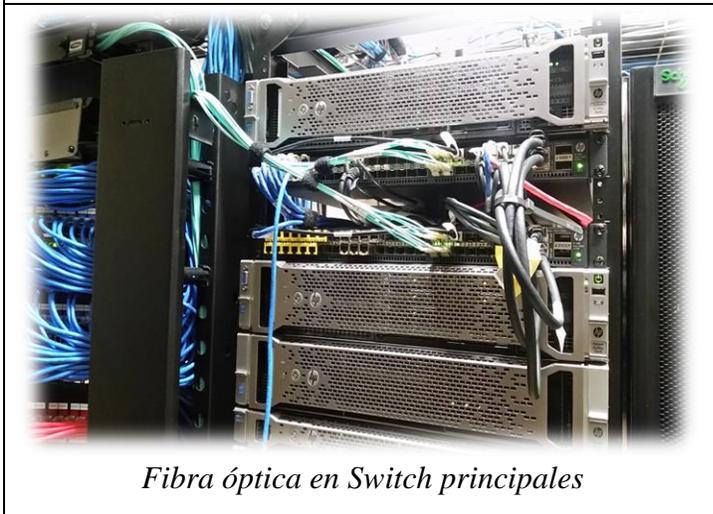
15 de la Institución, y sin provocar alteraciones de trabajo significativas en los 4 edificios

16 conectados ahora por un anillo redundante de fibra óptica.

17



Switch Cableados



Fibra óptica en Switch principales



Rack con cableado de datos y voz

- 1 ✓ Instalación nueva versión de Sistema operativo en servidor del DECSIS: Se aprovecha el
2 cambio de red para actualizar la versión de sistema operativo del servidor que alberga el sistema
3 DECSIS, con eso se busca dar mayor seguridad al equipo y realizar el soporte respectivo que
4 se debe dar a este tipo de aplicaciones.
5
6 ✓ Pedido de equipos de renta: Se definen en su totalidad las cantidades de equipos requeridos para
7 un segundo pedido de equipos de renta junto con los costos respectivos. Siendo entonces que
8 la solicitud de ampliación al contrato de renta, ya fue entregado y está en Proveeduría en su
9 trámite.
10
11 ✓ Configuraciones e instalación de antivirus: Se trabaja en diversas configuraciones en la consola
12 del antivirus mientras en paralelo se realizaron instalaciones de la nueva versión del antivirus
13 en equipos de cómputo.
14
15 ✓ Proyectos iniciados 2016:
16

Proyecto	Detalle
Equipo de almacenamiento	Se da adjudicación y se está a la espera de la generación de la orden de compra, para iniciar el proceso de espera de entrega.
UPS Data Center	Se da adjudicación y se está a la espera de la generación de la orden de compra, para iniciar el proceso de espera de entrega.
Discos duros externos	Se da adjudicación y se está a la espera de la generación de la orden de compra, para iniciar el proceso de espera de entrega.
Plan de contingencia de tecnologías de información.	Se sigue a la espera del inicio del proceso de compra por parte de Proveeduría.

- 17 ✓ Implementación de proyectos específicos:
18
19

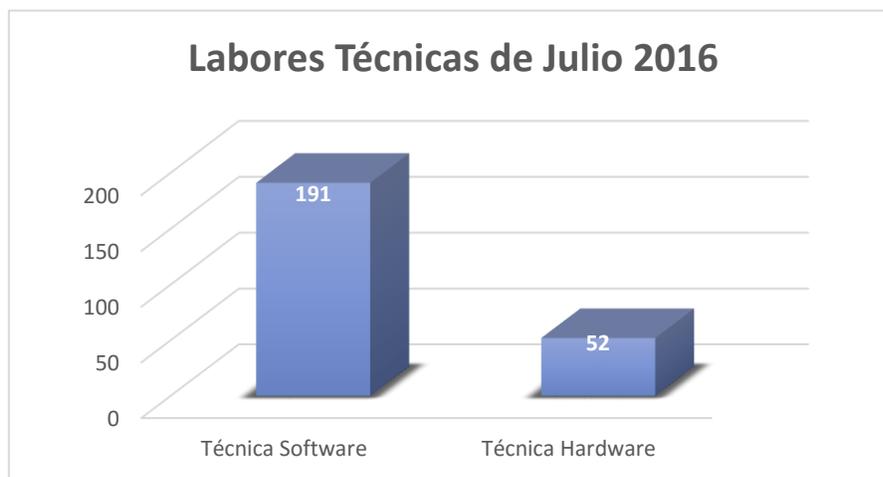
Proyecto	Detalle
Renta de equipos	Se entregan todos los equipos de usuarios, quedando pendiente
Equipos activos de red	Se implementan swichts nuevos en los racks destinados en los diversos edificios, esto como preparativo a la puesta en marcha de la nueva red. Uno de estos dispositivos ya está en uso en el edificio de Financiero.
Implementación de redes	Se implementa la nueva red de voz y datos en 4 edificios Municipales, logrando la conexión de computadoras de las diversas dependencias y otorgando acceso a teléfono, incluso a colaboradores Municipales que no tenía anteriormente.
Kínetos	Se está a la espera de resultados de la coordinación entre empresas para el envío de mensajes por medio de esta herramienta.
Socket	Se pospone el cambio de la versión nueva instalada para agosto esto para dar un lapso de tiempo más amplio a las labores de monitoreo de las nuevas redes de voz y datos
Active Directory	Se logra incorporar a todos los equipos nuevos entregados a usuarios al Active Directory, quedando pendiente solo equipo anterior y los equipos de laboratorio de computo de enseñanza.

20 Soporte de plataforma tecnológica

- 21
22
23 ✓ Labores con sistemas de información: Durante el mes de julio se da la atención regular de los
24 sistemas de información requerida por usuarios referentes a los sistemas como lo son el
25 (DECSIS y DELPHOS, Audinet, entre otros), cabe destacar que se vuelve cada vez más

1 evidente que se requieren de más recursos para atender de manera adecuada a los usuarios en
2 estas necesidades, así como dar soporte y administrar una gran gama de nuevos sistemas que
3 han entrado en funcionamiento a lo interno del Proceso de Informática.
4

- 5 ✓ Soporte técnico: Si bien es cierto las métricas de este mes muestran un descenso con respecto
6 a junio, esto se debe a que la oficina prestó total atención a un proceso amplio como lo fue la
7 implementación de redes. En el siguiente gráfico se aprecia la ocurrencia de cada uno de los
8 tipos de atención técnica que se brinda a los usuarios.
9



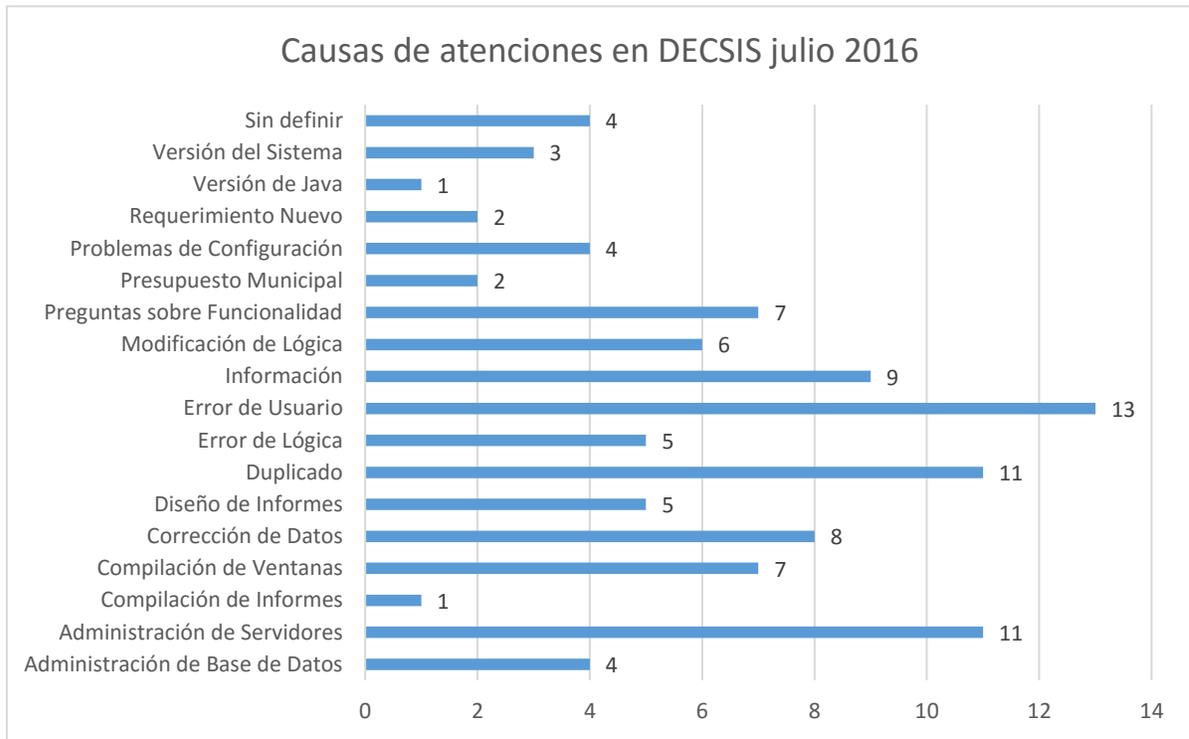
- 23
- 24 ✓ Atenciones a sistema DECSIS: Se detallan estadísticas de atenciones brindadas al sistema
25 DECSIS durante julio en diversos temas, según la clasificación.
26

Causa	Cantidad	Causa	Cantidad
Administración de Base de Datos	4	Información	9
Administración de Servidores	11	Modificación de Lógica	6
Compilación de Informes	1	Preguntas sobre Funcionalidad	7
Compilación de Ventanas	7	Presupuesto Municipal	2
Corrección de Datos	8	Problemas de Configuración	4
Diseño de Informes	5	Requerimiento Nuevo	2
Duplicado	11	Versión de Java	1
Error de Lógica	5	Versión del Sistema	3
Error de Usuario	13	Sin definir	4
Total, general	103		

27

28 La mayor cantidad de atenciones se siguen dando por errores del usuario en el uso del sistema,
29 tendencia que se tiene desde que se registra la estadística de causa. Sin embargo, para este mes se tiene
30 como causa importante la administración de servidores producto del cambio de sistema operativo que
31 se dio en uno de los servidores del sistema DECSIS.
32
33
34

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45



De igual manera que meses anteriores de todas las solicitudes que se presentaron se atendieron casi su totalidad quedando pendientes solo 4, una de ellas por falta de información del usuario con respecto a la solicitud planteada.

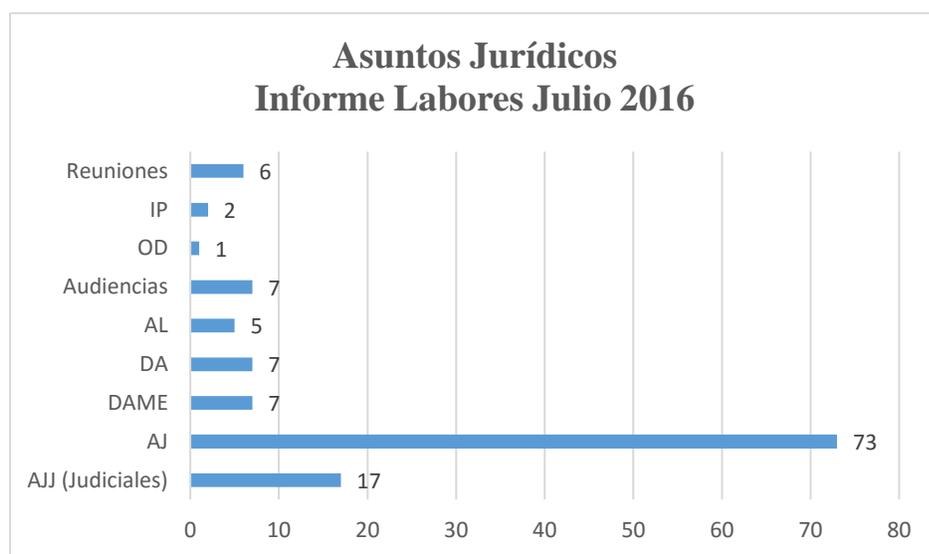
Estado	Cantidad
Falta Información	1
Listo	96
Por Actualizar	1
Por hacer	2
Total, general	100



1 Se da de nuevo un aumento significativo en la cantidad de atenciones requeridas empujado esto por
2 implementaciones y cambios realizados por DECSA en torno a NICPS y se incluye aquí también
3 errores que se produjeron en el sistema producto de un cambio en la versión del sistema operativo del
4 servidor del DECSIS.

6 Proceso Asuntos Jurídicos

8 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad
9 (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).



27 Algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados y que se ha brindado asesoría en dicho mes, a
28 saber:

AJJ-16	Descripción
537	Despacho Alcalde, Tribunal de Trabajo, se comunica sentencia de II Instancia número 271, caso David Zúñiga, donde se declara sin lugar la apelación del funcionario.
538	Tránsito, remisión acuerdo de conciliación caso Cía. Inversiones La Tapachula.
539	Contravencional, remisión interdicto de derribo Cocodrile Vetements S.A. y María Elena Marín Arias.
552	Contencioso, remisión de escrito Plaza Anonos
555	Contravencional, 15-100193-917-CI, recurso apelación contra sentencia de primera instancia 25-16.
573	Contencioso, comunicación sobre la expropiación Stone Soup.
575	Tránsito, levantamiento gravamen SM-5299.
577	Contencioso se presenta recurso casación 11-6217-1027-CA, Nikimar y Silencios del Pacífico.
582	Tránsito, 15-603835-500-TC, levantamiento de gravamen.
586	Cobros, 12-17835-1012-CJ, sentencia 1894-16, Hazel Núñez, cálculo intereses, SM-5776.
587	Respuesta medida cautelar Calle Real Guachipelín.
588	Sala II, 13-958-1178-LA, se contesta recurso de casación caso David Zúñiga.
589	Sala II, 13-000959-1178-LA, brinda respuesta recurso casación caso Gerald Castro.
591	Sala II, 13-000966-1178-LA, recurso casación.

597	Civil, proceso interdictal de derribo caso Gerardo Solís Lee.
598	Contravencional, 16-100107917-CI, interdicto derribo caso Cocodrile Vetements S.A. prevención.
609	Sala II, Corte Suprema Casación, caso Johnny Miranda Barquero.
615	Trabajo, 14-002704-1178-LA, poder especial judicial.

AJ-16	Descripción
540	Alcalde Municipal, 16-002181-1027-CA (AC-27-16) y 16-002183-1027-CA (AC-18-16), comunica sentencias.
541	Penal, 13-001324-283-PE, entrega a Tribunal AC-166-16.
544	Archivo Central, eliminación documentos y expedientes del 2001 al 2012.
548	Contraloría ambiental, exp. 148-08-01-TAA, resolución 733-16-TAA, Verny Antonio Alvarado Vega.
550	Concejo Municipal, 15-603629-500-TC, envío acta conciliación para homologación.
554	Despacho Alcalde, dirigido al Lic. José Hamer Arrieta sobre aclaración confección escritura para el traspaso finca real 74075-A-00
557	Alcalde Municipal, respuesta AL-731-16 sobre la política de calidad.
558	Alcalde Municipal, Procuraduría de la Ética caso David Zúñiga.
560	Concejo Municipal, 15-603629-500-TC, homologación acuerdo.
560	Servicios Institucionales, 15-603629-500-TC, para que gestione acuerdo del Concejo Municipal luego de ser aprobado.
563	Alcalde Municipal, se comunica sentencia 1176-16, sobreseimiento José Rafael Venegas.
564	Solicitud levantamiento gravamen SM-5778, caso Gerald Castro.
571	Cobros, Ley 8988 artículo 3 inciso c), clarificar informe MPHAC-134-16.
574	Carta al expediente 16-600893-500-TC, caso Marcos Fernández por la colisión.
578	RRHH, revisión Reglamento Ética Municipal.
580	Despacho Alcalde, envío de 99 contratos de la Escuela de Música para firmas.
581	Servicios Institucionales, solicitud informe de daños colisión SM-5776.
583	MP Desarrollo Humano, revisión de perspectiva de género borrador Reglamento Autónomo de Servicios.
585	Servicios Institucionales, 16-1114-492-TC, informe daños al SM-4238 por colisión.
590	Contraloría Ambiental, informe con relación a interdicto derribo Cocodrile Vetements S.A.
593	Despacho Alcalde, información caso DHR-213654-16-SI.
595	Despacho Alcalde, 16-5204-1027-CA, resolución 313-16, inadmisión el veto AC-106-16.
596	MP Hacendario, respuesta MPHAC-167-16, criterio jurídico sobre contribuyentes morosos en los tributos.
601	Tribunal Contencioso, se eleva el caso Frogomen Costa Rica LLC Immigration,
602	Circular sobre la base de datos.
608	Contraloría Ambiental, respuesta PCA-16-345 y MIO-85-16. Río Agres.
611	Tribunal Contencioso, se eleva el caso Flor Bille Solano Phillips.
612	Despacho Alcalde, traslado del acta sobre la manifestación de los Policías Municipales.
613	Despacho Alcalde, respuesta AL-869-16, contratos Escuela de Artes.
614	Alcalde Municipal, 16-005694-1027-CA, se comunica la sentencia 329-16, Chobbs Malaka S.A., se declara inadmisión el recurso.
617	Tránsito, notificación funcionario Guillermo Andrés Bermúdez Zamora sentencia I instancia 982-16.

618	Servicios Comunales, informe de los daños ocasionados a la propiedad de la señora María Solís Mora.
620	Consulta sobre escritura de donación y permuta de fincas de Portafolio Inmobiliario S.A.
621	Tránsito, 16-600893-500-TC.
622	Solicitud de cuenta para depositar caso Ronald Kane Fuertes Lucero.
623	MP Ingeniería y Desarrollo Territorial, respuesta PDT-1477-16, sobre el criterio jurídico AJ-458-16.
624	Cobro, 08-000121-1012-CJ, informe deposito honorarios.

- ✓ Abogados de este órgano asesor ejercieron el patrocinio letrado a favor de la Municipalidad en procesos judiciales relacionados con empleo público y materia de tránsito.
- ✓ Actualmente dos de los abogados están interviniendo en Investigaciones Preliminares.
- ✓ Se actualizó la información en la herramienta Cuadro de Mando Integral en lo que respecta al mes de julio 2016.

Sistema Gestión de Calidad: no se reportan cambios

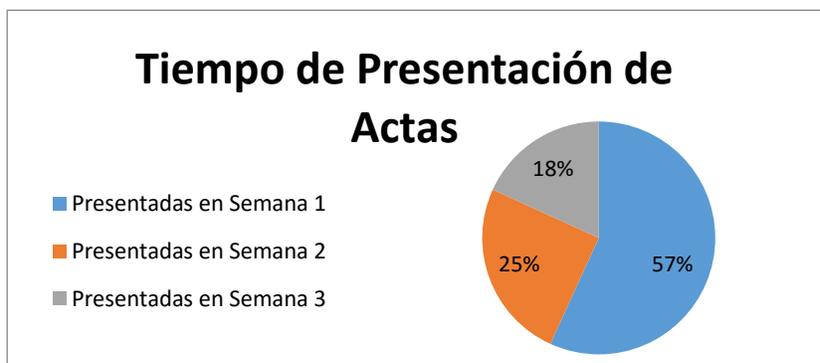
Secretaria Municipal

Control de actas

	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
Enero	8	0	0%	1	13%	7	88%
Febrero	10	4	40%	5	50%	1	10%
Marzo	5	4	80%	1	20%	0	0%
Abril	7	3	43%	4	57%	0	0%
Mayo	7	7	100%	0	0%	0	0%
Junio	4	4	100%	0	0%	0	0%
Julio	3	3	100%	0	0%	0	0%
Total	44	25	57%	11	25%	8	18%

Sistema de Gestión de Calidad.

Indicador #1



Gestión	Cantidad
Actas	3
Acuerdos	25
Certificaciones	160

En la Ficha de Proceso del Sistema de Gestión de Calidad en el indicador # 1 es importante mencionar que las actas se han atrasado una semana ya que, cuando los miembros del Concejo mencionan que quieren lo expuesto en actas se dura mucho más. Además, dos de las sesiones estuvieron un poco extensas. De igual manera se procura mantener las actas en el rango normal y que sean presentadas en la semana que le corresponde.

Según el indicador # 2 los días promedio para comunicar un acuerdo son de 3 días, aunque en varias ocasiones no se haga de esta manera por algunos inconvenientes. Valga anotar que, si el acuerdo no es declarado definitivamente aprobado en la misma sesión que se tomó, la comunicación se hace una vez que el acta sea aprobada.

Contraloría de Servicios

Atención de gestiones: la función primordial y permanente de esta unidad es la recepción, trámite y seguimiento de las gestiones (Inconformidades, Denuncias, Reclamos, Recomendaciones y Felicitaciones) que expone la persona usuaria. Un resumen se presenta en los cuadros siguientes y los gráficos.

Total de gestiones tramitadas en el mes de julio del 2016				
Macroproceso y Proceso	Total Casos	Duración (Suma de D.hab) */	% de casos respecto al total	Tiempo medio (Días háb.) 1/
ESTRATEGICO	13	23	68	1.8
Contraloría de Servicios	10	10	53	1.0
Infraestructura y Obras Comunales	1	1	5	1.0
Vice Alcaldía Municipal	2	12	11	6.0
HACENDARIO	2	2	11	1.0
Catastro y Valoraciones	1	1	5	1.0
Dirección Hacendaria	1	1	5	1.0
INGENIERIA Y OBRAS	4	15	21	3.8
Desarrollo Territorial	1	4	5	4.0
Servicios Comunales	3	11	16	3.7
Totales	19	40	100	2.1

1/ Es el tiempo promedio que tarda cada proceso en dar respuesta al caso, que permita su cierre en la Base de Datos de la Contraloría de Servicios

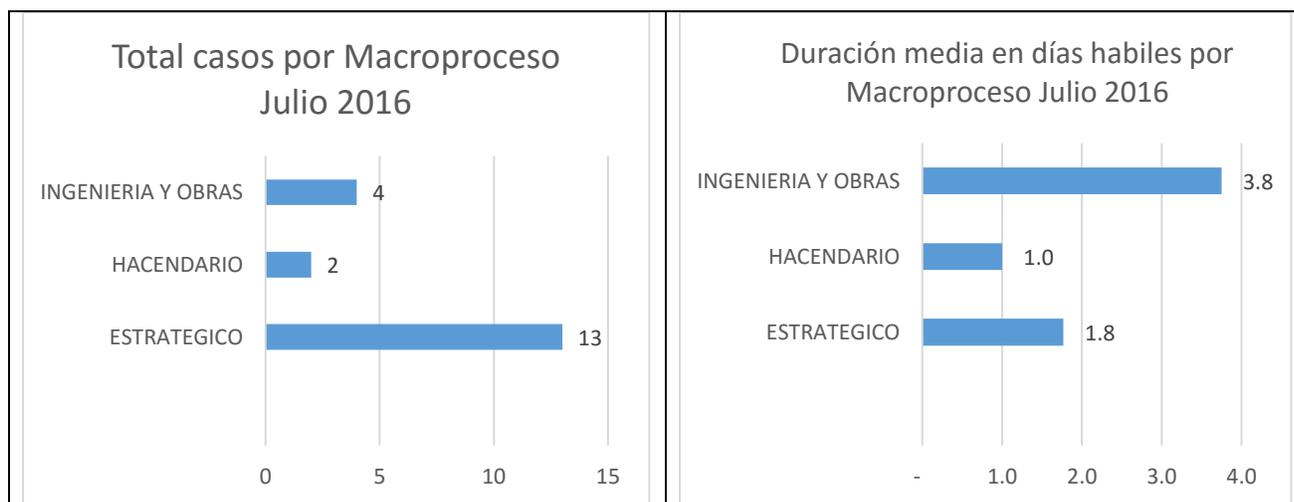
*/ Plazo entre fin de mes y fecha de traslado - plazo en espera por Debido Proceso. (en días hábiles)

- ✓ Se observa que se recibieron 19 gestiones, de estas, 10 fueron atendidas en el acto por la Contraloría de Servicios, lo que representa un 68% del total. Del Macroproceso Ingeniería y Obras se tramitaron 4 casos y de Hacendario 2 casos.
- ✓ El tiempo medio general de atención de las gestiones fue de 2.1 días, respuesta que aumentó en comparación al mes anterior.

- 1 ✓ Para el mes en referencia, el tiempo medio de atención con corte al 29/07/2016 fue de 1 día
2 para el M P Hacendario, 1.8 M P Estratégico y 3.8 días M P Ingeniería y Obras.
3 ✓ El promedio, como unidad estadística de tendencia central, da una idea relativa, empero, no
4 evidencia los datos superiores a 5 días. Información que en detalle maneja cada Encargado/a de
5 Proceso, conforme al control de la atención de casos que les traslada esta Oficina.
6

Por macroproceso / Julio del 2016				
Macroproceso y Proceso	Total Casos	Duración (Suma de D.hab)	% de casos respecto al total	Tiempo medio (Días háb.) 1/
ESTRATEGICO	13	23	68	1.8
HACENDARIO	2	2	11	1.0
INGENIERIA Y OBRAS	4	15	21	3.8
Total general	19	40	100	2.1

7



8

9 **Encuesta anual de opinión sobre la satisfacción por la calidad de los servicios municipales**
10 **prestados, año 2016:**

11

- 12 ✓ Este proyecto se encuentra en su fase de ejecución de trabajo de campo, tanto en entrevistas
13 telefónicas a procesos específicos, como en la encuesta general cara a cara para los servicios
14 masivos.
15 ✓ El tiempo estimado de esta fase concluye el 24 de agosto 2016, si no hay contratiempos. El
16 avance es aceptable con respecto a lo planeado
17

18 **Sistema Gestión de Calidad:** la Contraloría de Servicios mantiene actualizada la información del
19 Programa Delphos, tanto el PAO como Riesgos.

20

21

MACROPROCESO HACENDARIO

22

23

Dirección

24

25

- ✓ El informe de la dirección se incluirá en el próximo informe ya que la encargada se encuentra

1 en periodo de vacaciones
2

3 **Proceso de Cobros**
4

- 5 ✓ Arreglos de pago: se tramitaron y aprobaron 26 y no se rechazó ninguna solicitud. El monto
6 aprobado durante el mes fue de ¢13.229.781,40 y se recaudó por ese medio la suma de
7 ¢11.341.197,34.
8 ✓ Cobro judicial: se trasladaron 48 expedientes y se recaudaron ¢25.817.229,27 producto de la
9 acción en este campo.
10 ✓ Notificaciones de cobro administrativas: se entregaron 540 en total; es decir un promedio de
11 25,71 % diarias (540/21 días hábiles). Además, a través de correo electrónico o fax se enviaron
12 486 notificaciones o estados de cuenta.
13 ✓ Se confeccionaron 16 resoluciones y 37 notas de crédito por pagos realizados ante cargos
14 indebidos o por arreglos de pago incumplidos.
15 ✓ Se confeccionaron 265 comprobantes de ingreso.
16 ✓ Se confeccionaron 76 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
17 ✓ Se confeccionaron 161 constancias de impuestos al día.
18 ✓ Se aplicaron, a través del GIS, 425 consultas de impuestos al día para el trámite de obtención
19 de licencias (patentes).
20 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
21 a) Aplicación de depósitos bancarios: 316
22 b) Bienes inmuebles y Catastro: 12
23 c) Cobros: 67
24 d) Créditos para el 2017: 2
25 e) Impuesto de construcción: 0
26 f) Multas por construcción de aceras: 6
27 g) Alcantarillado pluvial: 2
28 h) Patentes: 4
29 i) Alcantarillado pluvial manual: 1
30 j) Limpieza y multa por lotes: 2
31 k) Correcciones de conectividad: 7
32 ✓ En cuanto a la recuperación de la morosidad que quedó al 31/12/2015 ajustada al 31 de julio
33 del 2016 que fue por un total de ¢1.930.195.777,35 se recaudaron durante el mes
34 ¢46.168.701,12 que representan el 2 % de la totalidad.
35 ✓ De la emisión correspondiente al año 2016, con corte al 31 de julio, que corresponde a
36 ¢14.531.542.037,70, se recaudó durante el mes ¢1.078.653.734,26 que representa el 7 % de la
37 totalidad.
38 ✓ La suma de la totalidad puesta al cobro hasta el 31 de julio – pendiente y emisión- es de
39 ¢16.461.737.815,05 y de ella se ha recaudado ¢9.965.403.979,05 que representa un 60 % de
40 avance.
41

42 **Sistema Gestión de Calidad**: El indicador establecido de recaudación es del 92% de la totalidad puesta
43 al cobro (¢16.461.737.815,05 x 92% = ¢15.144.798.789,84) con lo cual el avance al 31 de julio es de
44 un 65% (¢9.965.403.979,05 / ¢15.144.798.789,84).
45

1 **Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas**

- 2
- 3 ✓ Supervisión y apoyo a la Plataforma de Servicios (revisión de cierres de caja, recibos de
- 4 documentos, control general).
- 5 ✓ Recepción y distribución de documentos recibidos en la plataforma de servicios.
- 6 ✓ Actualización de los planes de acción e indicadores de sistema Delphos y Continuum.
- 7 ✓ Se ha concluido con la propuesta tarifarias de Alquiler de Osarios
- 8 ✓ Se ha concluido con la propuesta tarifarias de Costos por Constancias y Certificaciones
- 9 Municipales
- 10 ✓ En cuanto a la fiscalización de patentes se revisaron 200 patentados
- 11

12 **Sistema Gestión de Calidad:** No existe ninguna solicitud de mejora abierta.

13

14 **Proceso Licencias Municipales**

15

- 16 ✓ Se autorizaron 92 licencias comerciales y 11 de licores; al mismo tiempo se rechazaron 46
- 17 solicitudes de licencia. Todo esto conlleva a la realización de notificaciones, resoluciones y
- 18 cartones.
- 19 ✓ Ingresaron 132 solicitudes de licencias (Varias).
- 20 ✓ A nivel de oficina se realizaron:
- 21 • 73 oficios externos e internos
- 22 • 228 resoluciones elaboradas (202 por recalificaciones).
- 23 • 45 Movimientos de basura
- 24 ✓ Los inspectores de acuerdo al ruteo establecido, lograron notificar 23 locales o actividades por
- 25 traslado, traspaso, ampliación, sin licencia municipal o patentes vencidas.
- 26 ✓ Los inspectores realizaron 127 inspecciones por patentes comerciales/licores o por denuncias.
- 27 ✓ Se entregaron 425 resoluciones/prevenciones u oficios, pendientes de pago, re-calificaciones.
- 28 ✓ Se acudió a 9 denuncias puestas en este Proceso, las cuales ameritaron notificaciones y oficios
- 29 del cese de la actividad lucrativa, así como traslados al Ministerio de Salud o a las Instituciones
- 30 correspondientes.
- 31

32 **Cuadro Comparativo: Patentes Aprobadas vrs Renunciadas**

33

Mes	Renunciadas	Aprobadas	Variación Mensual	Variación con Respecto Emisión	Porcentaje
Enero	€20,153,149	€9,171,035	-€10,982,114	€6,205,270,125.11	-0.18%
Febrero	€6,117,003	€5,217,523	-€899,480	€6,215,352,759.48	-0.01%
Marzo	€6,944,161	€7,340,391	€396,230	€6,216,648,468.83	0.01%
Abril	€2,398,317	€2,828,583	€430,266	€6,216,682,505.47	0.01%
Mayo	€12,084,431	€4,494,941	-€7,589,489	€6,208,662,750.21	-0.12%
Junio	€11,771,523	€1,938,932	-€9,832,591	€6,206,419,648.04	-0.16%
Julio	€11,771,523	€4,567,480	-€7,204,043	€6,209,048,196.61	-0.11%
Total:	€71,240,106	€35,558,885			

1 **Proceso Catastro y Valoraciones**

2
3 **Oficina de Catastro:**

- 4
5 ✓ Visado de planos de agrimensura: 30
6 ✓ Vistos buenos de planos de agrimensura: 11
7 ✓ Inscripción de propiedades nuevas en el cantón: 17
8 ✓ Traspaso de propiedades a sus titulares actuales: 169
9 ✓ Actualización del mosaico catastral en el GIS: 531
10 ✓ Impresión de mapas: 4
11 ✓ Registro de fotografía de Fachadas: 135

12
13 **Oficina de Valoraciones**

- 14
15 ✓ Tramites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 70
16 ✓ Actualización de la propiedad omisa del cantón, actualizaciones por escritura y/o hipotecas: 43
17 ✓ Declaraciones de bienes inmuebles. 135
18 ✓ Inspección de propiedades por recursos de revocatoria: 2 inspecciones.
19 ✓ Revisión en conjunto con el ONT de los Mapas de Valores por Zonas Homogéneas del cantón.
20 ✓ Resolución de recursos de revocatoria: 6 Recursos resueltos
21 ✓ Reglamos por servicios: 3 tramites
22 ✓ Notificaciones: 161

23
24 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**

25
26 **Dirección**

27

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Inspecciones de campo	18 (24hrs)	Comunidad	Solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas, procesos constructivos. Inspecciones y recorridos a proyectos de las vías públicas y rutas Aseo de Vías.
Reuniones con administrados y desarrolladores	15 (14 hrs)	Administrados, cantón de Escazú	Aspectos de ingeniería o ambientales del cantón, asuntos permisos de construcción y usos de suelo.
Sesiones de trabajo con las jefaturas de cada proceso y seguimiento. Revisión de riesgos	1 reunion (2 hrs)	Municipalidad, cantón de Escazú	Seguimiento a Plan Anual Operativo, avance en presentación de solicitudes de bienes y servicios.
Se realizaron 20 informes al Alcalde	40 hrs	Población Escazú. Municipalidad de	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso y solicitudes de información de proyectos o denuncias, informe actualización Auditoria.

Firmas de documentos del Macroproceso	22 hrs	Escazú / gestión administrativa	Revisión y firma de documentos.
Preparación Informe Auditoria Gestión Integral de Residuos CGR	5 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión e informe de acciones para remitir a la CGR.
Atención de correspondencia, 32 oficios	28 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Atención de correos	15 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Lectura y respuesta a la información solicitada por los administrados, por compañeros de oficina u otras instituciones vía correo electrónico.
Capacitación NICSP	8 h	Municipalidad de Escazú / gestión	Actualización de conocimientos para la implementación de Normas NISCP a los activos y propiedades municipales.
Reunión Comisión Activos	2 h		Análisis y discusión de acciones para iniciar el levantamiento de la información de Activos, planta y equipo.

1
2 **Sistema Gestión de Calidad:** Se comprobó que los procesos de Servicios Comunales, Contraloría
3 Ambiental y Desarrollo Territorial tramitaran el cierre de las Solicitudes de Mejora abiertas
4

5 **Proceso Desarrollo Territorial**

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN	
APROBADOS	RECAUDACIÓN
33	¢14.883.607,45

TRÁMITE	CANTIDAD
Usos de Suelo	332
Anteproyectos	5
Publicidad Exterior	17 para una recaudación De ¢66.600,00
Recepciones de Obra	28
Denuncias	28
Inspecciones Control Urbano	30
Inspecciones para Patentes	84
Oficios	211
Inspecciones preliminares	49

6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21

1 **Proceso Infraestructura y Obras**

2

Actividad	Jul-16			
	40	41	42	43
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones), labores de Contratación administrativa para proyectos				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos con empresas /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía y Macro Proceso Estratégico y otros				
1.8 Información, control y reuniones Proyecto BID Calle Tapachula y alcantarilla Tapachula				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
2.1 Creación, Recopilación, estructuración y seguimiento de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vial, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios a lo interno para el Proceso de Infraestructura (equipo de oficina)				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura				
Area de Topografía (Actividad 3)				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				
3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico, control de obras				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, Controles BID y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos y trámites para la CNE (Puente la Cadena) y otros (Calle La Florida), CNFL				

4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso. (Actividad 5)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyectos de obras municipales, CNE y BID MOPT				
5.7 Creación, Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfogues/trasiego de materiales/trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SETENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Atención a clientes internos y externos				
5.11 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				
5.12 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.13 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.14 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.15 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del Alcalde				
Actividades Institucionales				
Asistencia al Concejo Municipal				
Asistencia COLOSEVI				
Asistencia Junta Vial				
Asistencia Técnica a Escuelas				
Auditoria ISO 9001				
medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad, SIIM, Delphos				

1
2
3
4
5
6

1 **Proceso Contraloría Ambiental**

2

Actividad	Cantidad
Revisión y gestión reportes de marca	3
Reunión con Proveedores	3
Requisiciones de Bienes y Servicios	1
Especificaciones Técnicas	1
Revisión de carteles	2
Aclaraciones a carteles	1
Análisis de Ofertas	3
Subsanaciones de Ofertas	2
Trámite de facturas	4
Ingreso facturas en sistema	4
Vales de Caja Chica	2
Liquidación vales de caja chica	2
Elaboración de horas extras	1
Reunión con proveedores por proyectos adjudicados /seguimiento)	4
Elaboración estudios geológicos	1
Elaboración estudios hidrogeológicos	1
Confeción expedientes SETENA	3
Elaboración anexos	1
Elaboración declaraciones juradas D1	3
Respuesta administrados/oficios internos	26
Revisión expedientes SETENA	1
Atención al público por valoraciones geológicas	16
Atención al público por afectación áreas de protección	15
Atención al público por quejas ambientales	5
Atención al público por solución de vivienda	4
Llamadas por incidentes (tornado, inundación, deslizamiento, otro)	3
Llamadas por valoraciones geológicas/Amenazas naturales	11
Llamadas por afectación por áreas de protección	5
Llamadas por quejas ambientales	19
Llamadas/correos electrónicos para solicitud de charlas ambientales	3
Llamadas para solicitud de campañas de reforestación	3
Charlas/ talleres de materiales valorizables impartidas	3
Charlas residuos orgánicos	4
Charlas amenazas naturales	1
Notificaciones ambientales	9
Inspecciones por denuncias ambientales	24
Inspecciones por afectación por áreas de protección	12
Siembras de árboles, seguimiento áreas sembradas	Áreas verdes Lajas para Compartir (100 árboles, 38 participantes)

Seguimiento de parques y vivero	dos veces/semana
Reuniones coordinación jornadas de limpieza, siembra de árboles, charlas, otras	5
Gestión del riesgo en Comunidades	Primeros Auxilios para Comités Comunales
Gestión del Riesgo personal municipal y Comité Municipal de Emergencias	Reuniones ordinarias mensuales
Gestión del Riesgo en centros educativos	Reunión ordinaria mensual
Acompañamiento escuadrones escolares ambientales	Guachipelín, Bebedero, Colegio Técnico, Escuela Benjamín Herrera
Informes de denuncias	24
Afectaciones por áreas de protección	94
Valoraciones geológicas	38
Actualización bases de datos, sistema de calidad ISO	A diario
Reuniones con otras instituciones (MINAE, SETENA, Min. Salud, otros)	4

1

Contrataciones administrativas	
Monitoreo calidad del agua y aire	En ejecución
Servicio de mantenimiento y vigilancia la Avellana	En ejecución
Realizar mejoras a la Planta de tratamiento La Avellana (construcción de rampa, acera, cordón y caño, colocación de alambre navaja, pintado de malla,	Ejecutado
Campaña Castración 2016CD-000007-01	Ejecutado, en proceso pago
Publicidad colas de buses 2016LA-000005-01	Se revisó y avaló contrato, se emitió orden de compra
Análisis diagnóstico Factibilidad Técnica (rotulación rutas de emergencia): 2016CD-000018-01	En proceso de coordinación ejecución de la contratación.
2016CD-000037-01, Mantenimiento Estación Meteorológica	Se declaró infructuosa en el mes de mayo.
2016CD-000043-01: medición y monitoreo consumo de electricidad	Se emitió orden de compra en mayo, en proceso de coordinación ejecución del servicio
2016CD-000009-01: Plantas de tratamiento IMAS La Paz y Dulce María	Se emitió recomendación de declaración de infructuosa. En proceso de análisis en Proveeduría
Estudio de biodiversidad	Ejecutado, en proceso de coordinación pago.

2

3

Proceso Servicios Comunales

4

5

El informe por parte de dicho Proceso queda pendiente, ya que el Ing. David Umaña se encuentra incapacitado.

6

7

MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

Dirección

- ✓ Se asistieron a 12 reuniones: 2 reuniones con el Despacho Alcalde con miembros Comité Deportes y Recreación de Escazú, 6 con jefaturas y funcionarios municipales, 1 reunión con comisión de hacienda y presupuesto, 1 reunión con el Lic. Enrique Angulo, representante Empresa Decsa de Costa Rica S. A, 1 reunión con el Lic. Arturo Baltodano, asesor acompañamiento NICSP con el Lic. Enrique Angulo, 1 reunión con el Despacho Alcalde con miembros de la Fundación Daadios y 1 video conferencia con la Contraloría General de la República.
- ✓ Se continuó con la coordinación, supervisión y seguimiento a las contrataciones administrativas, contratos, entre otras actividades propias de la Dirección.
- ✓ Se revisaron y firmaron 26 documentos de contratación (contrataciones directas, órdenes de compra y resoluciones).
- ✓ Se firmaron 103 cheques y aproximadamente 6 transferencias.
- ✓ Se atendió correspondencia e informes ante el Despacho Alcalde Municipal y otras dependencias.
- ✓ Se supervisó y dio seguimiento de la implementación de las NICSP.
- ✓ Se asistió una capacitación de Manejo de conflictos gestión pública en el Cicap.
- ✓ Se realizaron 2 análisis financieros procesos contratación obra pública.
- ✓ Se trabajó el procedimiento de la formulación del presupuesto ordinario inicial del periodo 2017.
- ✓ Se supervisó con la presentación del II informe trimestral de ejecución presupuestaria y estados financieros, el primer informe semestral de gestión financiera y el ajuste de liquidación compromisos pendientes del periodo 2015 en la liquidación presupuestaria ante el Alcalde y Concejo Municipal y Contraloría General de la República.

Recursos Financieros

- ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores asignados para la operación normal del área.
- ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
- ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y seguimiento a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el cumplimiento de la presentación de los informes correspondientes a cada uno.
- ✓ Se atendieron consultas internas y externas.
- ✓ Se revisaron tres planillas, dos quincenales del personal, una mensual de regidores.
- ✓ Se concluyó el curso taller Elaboración y Administración de Presupuestos Públicos.
- ✓ Se atiende auditoría interna, referente a los créditos a entidades financieras.
- ✓ Se coordinó y colaboró en el proceso de separación de los sistemas de Contabilidad y Control de Presupuesto, elaboración de catálogos presupuestarios y la coordinación con Recursos Humanos para el inventario de personal y la asignación de los respectivos códigos.
- ✓ Se atendió a funcionarios de la Asociación Bienestar social de la Ciudad de Escazú y de la Asociación DAADIOS, referente a temas de los convenios de cooperación pendientes.

- 1 ✓ Se preparó y presentó el informe de la ejecución de Ingresos y Egresos del primer semestre del
2 2016, además de la Liquidación con compromisos del 2015.
3

4 **Sistema de Gestión de Calidad:** Aún se mantiene una Solicitud de Mejora pendiente, aunque ya fue
5 atendida, está pendiente el cambio de la ficha de proceso.
6

7 **Subproceso Contabilidad**
8

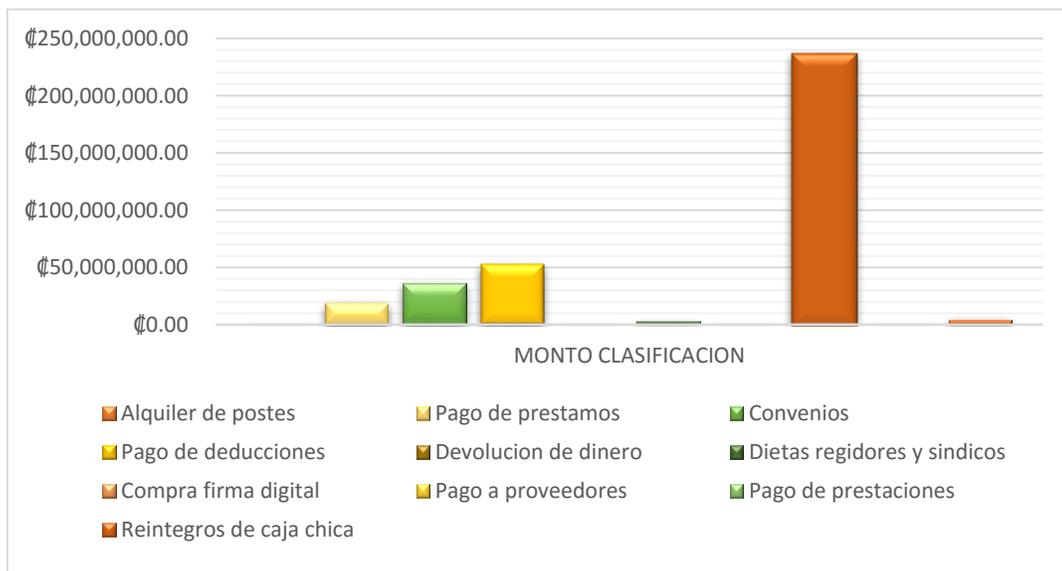
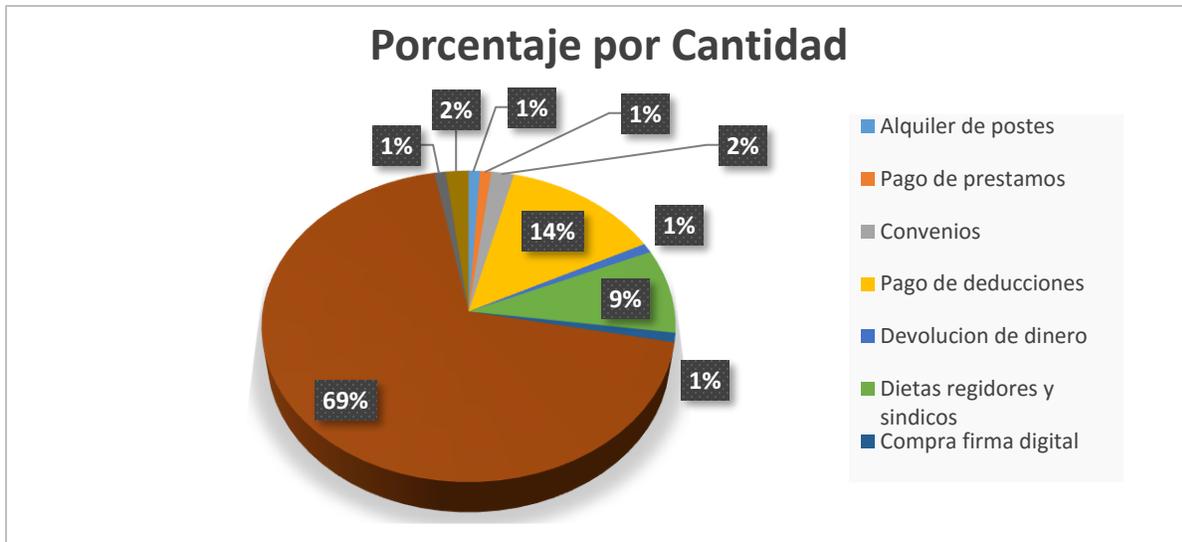
- 9 ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de junio 2016.
10 ✓ Se realizó la emisión de 103 cheques (Ciento tres) mes de Julio 2016.
11 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 138 facturas (Ciento treinta y ocho), de los cuales
12 se emitieron 71 cheques (Setenta y uno) con sus respectivos controles (por ejemplo, control de
13 saldos, constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, proporcionalmente son
14 menos cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan
15 para cancelarlos en un solo cheque.
16

FACTURAS	Q	Tipo de cambio:	556.16
Dólares	8	\$140,929.00	¢78,379,072.64
Colones	99	¢254,595,807.96	¢254,595,807.96
TOTAL	107		¢332,974,880.60

21 **Cheques**
22

CLASIFICACION	Q	MONTO CLASIFICACION	% MONTO	% Q
Alquiler de postes	1	¢5,824.00	0.00%	1%
Pago de prestamos	1	¢18,475,168.18	5.29%	1%
Convenios	2	¢35,750,000.00	10.24%	2%
Pago de deducciones	14	¢52,202,911.90	14.95%	14%
Devolución de dinero	1	¢150,000.00	0.04%	1%
Dietas regidores y síndicos	9	¢2,956,988.50	0.85%	9%
Compra firma digital	1	¢84,000.00	0.02%	1%
Pago a proveedores	71	¢235,308,817.31	67.41%	69%
Pago de prestaciones	1	¢106,811.70	0.03%	1%
Reintegros de caja chica	2	¢4,035,959.34	1.16%	2%
	103	¢349,076,480.93	100.00%	100%

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45



- ✓ Se efectuó la confección de 3 planillas: 2 quincenales donde se revisó la inclusión de las horas extras por 124, acciones de personales por 42 cambios, incapacidades por 71, cumplimiento de anualidades y ajuste de anualidad como también en las deducciones tanto de ley (embargos, pensiones, cargas sociales, renta) como las de instituciones como Bancos, cooperativas, asociación solidarita los cuales generaron 22 cambios, una Regidores del mes de Julio 2016.
- ✓ Se firmaron los oficios de solicitud de transferencia para el pago de las 2 planillas quincenales de Julio 2016, además la aplicación de la planilla Regidores.
- ✓ Se elaboraron 15 conciliaciones bancarias de junio 2016.
- ✓ Se presentó la declaración y el pago al Ministerio de Hacienda de la renta de los empleados por el 10% y 15% del salario devengado, regidores el 15% por la dieta y proveedores el 2% de junio 2016 por medio electrónico (transferencia).
- ✓ Se revisaron y se realizó la motorización 55 asientos contables en el mes de junio 2016.

- 1 ✓ Cancelación del crédito que se mantienen con el Banco Nacional de Costa Rica correspondiente
2 al mes de Julio 2016 de la operación No. 242-03-30602077, la operación No. 242 03 30715889,
3 además la cancelación con el IFAM 1-ACC-1345-0511.
- 4 ✓ En el mes de Julio del 2016 se revisaron 00 certificaciones para enviar a cobro judicial.
- 5 ✓ Se remitió la información al Departamento de Estadística y consolidación de la deuda el detalle
6 transaccional y su respectivo cuadro de amortización e intereses de la deuda interna con corte
7 al 30 de junio del 2016 de la Municipalidad de Escazú al Ministerio de Hacienda de acuerdo al
8 archivo en Excel para actualizar cada uno de los préstamos.
- 9 ✓ Se cancelaron las cargas obreras patronales por los salarios devengados en el mes de junio del
10 2016, por medio de transferencia electrónica a la Caja Costarricense del Seguro Social, como
11 también la planilla del INS.
- 12 ✓ En el mes de Julio del 2016 se atendieron a diferentes usuarios internos municipales (procesos
13 y Subprocesos) donde se les evacuó las consultas satisfactoriamente, tanto en forma verbal
14 como escrito.
- 15 ✓ Revisión de la asistencia de los colaboradores del mes de Julio del 2016 en el programa Bio
16 Track, se hicieron las observaciones a los Colaboradores.
- 17 ✓ Se realizó el registro de 18 Notas de crédito en los asientos de los recibos en forma manual.
- 18 ✓ Se finalizó en mayo con la homologación del cuadro de cuentas de Contabilidad Nacional, la
19 empresa asesora se encuentra revisando el mismo en Activos, Pasivo y Patrimonio, actualmente
20 se está con la homologando de las cuentas de Ingresos y Egresos de Contabilidad Nacional.
- 21 ✓ Se actualizaron las dos metas del Subproceso de Contabilidad en el cuadro de mando integral
22 en el PAO (DELPHOS).

23
24 **Sistema de Gestión de Calidad:** Con respecto a las diferentes auditorías de este año, se realizó el
25 trámite correspondiente para el cierre de cuatro Solicitud de Mejora que se generaron en las diferentes
26 auditorías.

27 28 **Subproceso Control de Presupuesto**

- 29
30 ✓ Se concluyó con la revisión e impresión de los Informes de abril, mayo y junio-2016, que dan
31 soporte al II Informe Trimestral 2016, que fue remitido al Concejo Municipal para su
32 conocimiento, asimismo, se incluyó la información en el Sistema de Planes y Presupuestos
33 (SIPP) del Ente Contralor como lo establece la normativa vigente en tiempo y forma antes del
34 22 de julio 2016.
- 35 ✓ Para el 29 de julio 2016, se incorporó en el SIPP, los adjuntos que dan soporte al ajuste de la
36 Liquidación de Compromisos del año 2015, con corte al 30 de junio 2016, y se incluyó lo
37 correspondiente al Primer Semestre 2016, relacionado con el avance de metas del Plan
38 Operativo Anual preparado por las compañeras del Proceso de Planificación, se cumplió en
39 tiempo y forma con las fechas establecidas (31 de julio-2016).
- 40 ✓ Se han tramitado un total de cuarenta y seis vales de caja chica, sesenta y dos solicitudes de
41 bienes y servicios de las cuales se remitieron cincuenta y tres a la proveeduría, y nueve se
42 trasladaron a la Contabilidad para emisión de cheques.
- 43 ✓ Recepción, revisión y traslado de treinta y siete órdenes de compra, confeccionadas por la
44 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería, y
45 estas a su vez al Despacho del Alcalde.

- 1 ✓ Revisión y traslado de ciento diecinueve formularios de tiempo extraordinario de junio 2016 de
2 los diferentes procesos que se trasladan al Subproceso de Contabilidad, para que fueran
3 incluidos en la planilla de pago de la primera quincena del mes de julio-2016.
- 4 ✓ Elaboración de diez Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las
5 adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los
6 expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del
7 cantón.
- 8 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen tiempo
9 significativo a este subproceso las siguientes actividades: Actualización del reporte diario que
10 se coloca en la ACTAS correspondiente a la ejecución presupuestaria con la finalidad de que
11 las jefaturas estén consultando los saldos y movimientos de sus dependencias, reporte del
12 control de tiempo extraordinario 2016, además se brinda atención telefónica y personal por
13 parte de las colaboradoras de este subproceso a los usuarios internos que así lo requieran.
14 Asimismo, se trabaja en conjunto con los funcionarios de la Proveeduría en la revisión de
15 requisitos que adjuntan los encargados de las solicitudes de bienes y servicios, para lograr más
16 eficiencia y eficacia en el trámite de las contrataciones.
- 17 ✓ Participación en la reunión de Jefaturas, calendarizadas por el Despacho del Alcalde, donde se
18 tratan temas de importancia para los Macro procesos, Procesos y Subprocesos.
- 19 ✓ Se concluyó con la revisión y conformación de los cuadros de Consolidados relacionado con
20 las necesidades para el año 2017, de los Macro procesos, Procesos y Subprocesos, que forman
21 parte de la formulación del Anteproyecto del Presupuesto Ordinario para el ejercicio económico
22 del año 2017.
- 23 ✓ Se recibió e incluyo en el Módulo de Presupuesto la modificación presupuestaria MPCM-02-
24 06-2016 aprobada por el órgano colegiado en la Sesión 10, Acta No. 10, Acuerdo 176-16 del
25 05 de julio del año en curso, al igual que en el SIPP.
- 26 ✓ Se recibió la aprobación por parte del Ente Contralor del documento Presupuesto Extraordinario
27 1-2016, mediante el oficio No. 8803 del 07 de julio del año en curso, se incluyó en el Módulo
28 de Presupuesto de DECSA.

29
30 **Sistema de Gestión de Calidad:** No se tiene solicitudes de mejora abiertas.

31
32 **Subproceso Tesorería**

33
34 **Inversiones:** En el mes de Julio, el saldo es de $\text{¢}8.550.000.000,00$ (ocho mil quinientos cincuenta
35 millones de colones exactos).

36
37 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
38 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo
39 suman $\text{¢}450.588.190,61$ (cuatrocientos cincuenta millones quinientos ochenta y ocho mil ciento
40 noventa colones con 61/100). Esto corresponde a 111 garantías, una vez eliminadas del sistema las
41 vencidas en Julio. Además de estas 111 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han
42 sacado del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas
43 municipales lo van autorizando. En los primeros días del mes se envió oficio a las áreas técnicas, de
44 vencimientos de garantías para el mes de agosto 2016.

45

1 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad, informe
2 de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad. Flujos de Efectivo mes de Julio
3 entregado. Informes de Tesorería a junio entregados.

4
5 **Labores operativas:** Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de
6 este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son la atención de
7 la caja chica con 56 vales entregados y posteriormente la atención de su liquidación y solicitud de
8 cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro por semana), preparación de
9 remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y registrando todo en
10 archivo Excel), para un total mensual de 68 depósitos en colones, y 16 depósitos en dólares, preparación
11 y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 84 depósitos de recaudación; firmas de 31 órdenes
12 de compra; firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 103 cheques; trámite para el pago
13 de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores, aplicación de planilla mensual
14 de becas, entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
15 Contabilidad. Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE),
16 programación de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención
17 en la Fuente Ministerio de Hacienda. Arqueos de caja chica. Trámite de 1 nota de débito por cheques
18 devueltos sin fondos, con lo cual se recuperó un total aproximado de ₡258.537,63 en recaudación.
19 Confección de documentación y trámite de 15 transferencias (o documentos de bancos) y seguimiento
20 de su aplicación por parte del Banco. Trámite de 2 solicitudes de cambios de menudo a cajeros. Un
21 total de 32 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones. Impresión de movimientos de
22 cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para control de pagos hechos en banco o por
23 transferencia y para el control de depósitos en cuentas de la Tesorería. Entrega de estados de cuenta
24 bancarios a Contabilidad.

25
26 Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados en Julio,
27 tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveduría de los que se archivan en los
28 expedientes de contratación. Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la
29 Dirección Financiera. Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques
30 alrededor de 10 al día. Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al
31 público externo para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre
32 otros requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día (excepción
33 cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20 personas en esos días).
34 Un total de 20 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

35
36 **Sistema de Gestión de Calidad:** La Tesorería no tiene ninguna solicitud de mejora pendiente. Se lleva
37 el control del nuevo Indicador de Calidad de la Tesorería, que corresponde a la tramitación de un cheque
38 por semana de reintegro de Caja Chica, de mínimo un millón de colones, para dar una atención más
39 ágil a los usuarios. En el mes de Julio se tramitaron 2 cheques de caja chica, para un total
40 de ₡4.035.959,34, por lo que se supera la meta fijada, según el monto reintegrado.

41 42 **Proceso de Proveduría**

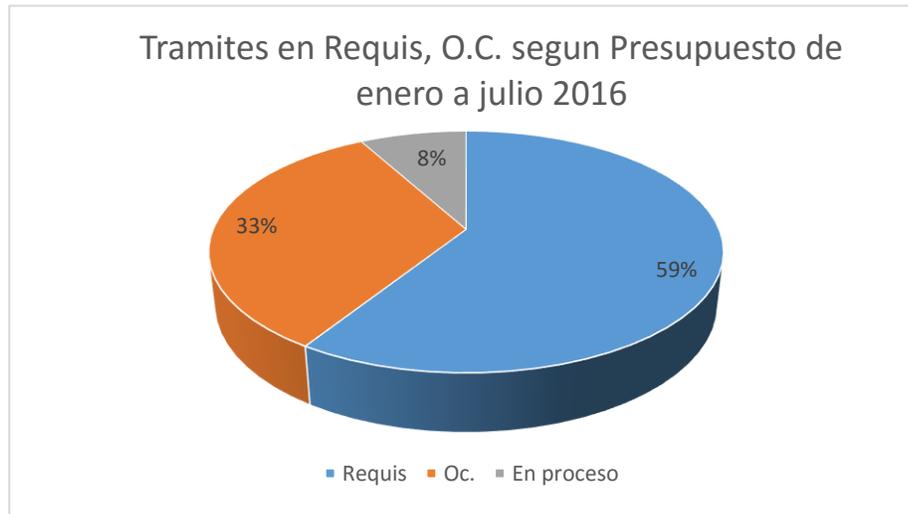
43
44 **Área de Contratación Administrativa:** El trámite de los concursos durante julio 2016 produjo lo

siguiente:

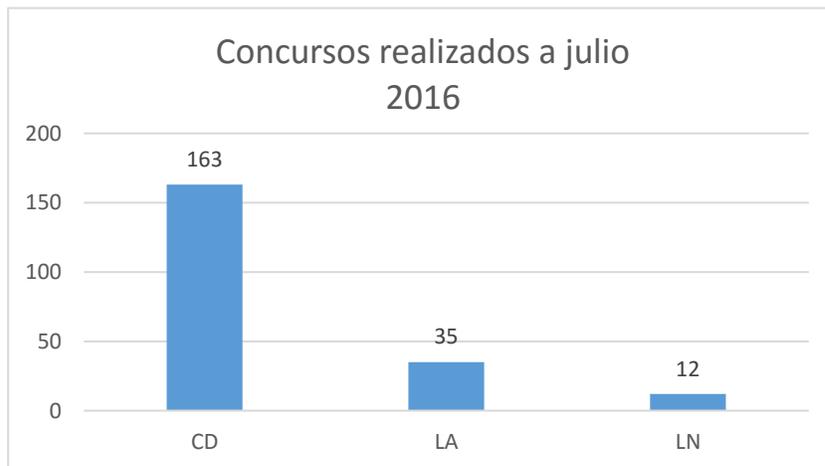
Solicitudes de bienes y servicios y órdenes de compra ingresadas

Descripción	Cantidad	Monto
Acumulado en Solicitudes de enero a julio	327	¢5.250.819.344,12
Acumulado en Órdenes de compra de enero a julio.	255	¢ 2.968.487.614,75
En proceso y economías		¢2.394.783.627,42
Presupuesto 2016		¢9.021.509.484.11

Del cuadro anterior se desprende que julio 2016 quedan pendientes de que ingresen contrataciones por el monto de ¢3.770.690.139.99 según lo presupuestado en el presupuesto ordinario de 2016.



Como se puede observar en el gráfico del 100% presupuestado en gastos no personales se han emitido 255 órdenes de compra que representan el 33% del presupuesto listo para ejecutar y han ingresado en Solicitudes de bienes y servicios un 59% de ese presupuesto.



1 En el gráfico se tiene la cantidad de concursos que se han estado trabajando y que se encuentran en
2 proceso, según el tipo de contratación.

4 **Trámites de investigaciones para concursos de los analistas**

- 6 ✓ Los analistas, la Abogada interna y la jefatura realizan revisiones con fines investigativos a
7 diferentes páginas web como la de Contraloría General de la República, sala constitucional y
8 sinajlevi entre otros.
- 9 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de gestiones y
10 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con instituciones
11 como CCSS, INS, Contraloría, proyecto Merlink-SICOP, como: revisión de expedientes al
12 tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la
13 invitación, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas, el traslado a las áreas
14 técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y comunicación de las subsanaciones,
15 el análisis y la confección de los documentos para la adjudicación o el dictado de infructuoso o
16 desierto, la revisión de la condición de los oferentes en el sistema de la Caja Costarricense del
17 Seguro Social, el registro de las contrataciones en el Sistema de Actividad Contractual (SIAC)
18 según la etapa en que se encuentren, la confección de cronogramas de actividades, foliado de
19 expedientes.

21 **Área de Almacenaje y Distribución de los Bienes**

- 23 ✓ Se realizó el cierre del mes con una tramitación de 20 pedimentos de bodega.
- 24 ✓ Se realizaron las entregas respectivas de materiales de oficina y se plantearon los consumos
25 para el mes siguiente.

27 **Otras actividades afines:**

- 29 ✓ Se han trabajado en los siguientes informes y cierres: Informe al Alcalde.
- 30 ✓ Se trabajó en aprobación de las órdenes de compra.
- 31 ✓ Se trabaja en los indicadores de PAO para completar en Delphos la información.
- 32 ✓ Se corroboran los riesgos planteados para el proceso y se verificarán según se requiera.
- 33 ✓ Se trabaja en la coordinación del nuevo Sistema SICOP con la señorita Giselle López
34 representante de SICOP para la implementación del sistema de compras electrónicas, siendo
35 que la capacitación de las proveedurías se brindó del 11 al 22 de julio y faltan por recibir
36 capacitación expresamente de Proveeduría dos personas, las cuales se espera que la reciban en
37 agosto junto con áreas técnicas que continúan, paulatinamente aproximadamente 10 personas
38 por curso, así mismo se trabaja en la firma digital de los funcionarios, enviándolas según su
39 vencimiento.
- 40 ✓ Se dio atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado al personal
41 encargado; recepción de ofertas y traslado a las áreas técnicas; comunicado vía fax de actos de
42 adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el comunicado a los
43 proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de Presupuesto, Bodega y archivo
44 en el expediente, recepción y traslado de correspondencia; actualización del Control de
45 Solicitudes de Bienes y Servicios 2016 y tramite de digitalización de expedientes con Archivo.

- 1 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas y
- 2 solicitudes verbales directas, cercanas a 25 personas diarias.
- 3 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
- 4 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
- 5 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos,
- 6 Asesoría a los compañeros de equipo y externos.
- 7 ✓ Entre diferentes oficios de subsanación a proveedores, trámites administrativos, traslado para
- 8 revisiones técnicas, trámites de horas extras y de gestiones ante Asuntos Jurídicos, se han
- 9 tramitado 213 oficios a la fecha julio 2016 y un acumulado de 1049 oficios en total.

10
11 **Sistema de gestión:** Se trabaja en la solicitud de mejora para las no Conformidades encontradas en la
12 última auditoría Interna del ISO y en la depuración del indicador, por ser parte de la mejora continua.

13 Servicios Institucionales

- 14
- 15
- 16 ✓ Verificación y Control de Combustible.
- 17 ✓ El vehículo placa SM-5778 se encuentra todavía al día de hoy en la empresa Purdy Motor ya
- 18 reparado y se está esperando que la caja chica para pagar este servicio de reparación esté
- 19 disponible a finales de la primera semana de agosto.
- 20 ✓ Se lleva el control del servicio de Limpieza, Vigilancia, Impresión, GPS (vehículos
- 21 Municipales), al día.
- 22 ✓ Se ha realizado en tiempo justo la coordinación para el préstamo de los vehículos a los
- 23 diferentes Procesos, por medio del Sistema Información Geoespacial específicamente sobre el
- 24 préstamo de vehículos.
- 25 ✓ Atención a las solicitudes de labores de mantenimiento conforme al formulario F-PSI-03
- 26 ✓ Revisión y Mantenimiento preventivo diario de la Flotilla Vehicular.
- 27 ✓ Creación de diseños para la construcción de escalera de emergencia, baños para el segundo piso
- 28 del Palacio Municipal cumpliendo la Ley 7600 y colocación de un ascensor panorámico en la
- 29 fachada del Palacio municipal.
- 30 ✓ Coordinación, entrega e instalación de activos a los diferentes Procesos.
- 31 ✓ Coordinación el mantenimiento de los aires acondicionados ubicados en los Edificios
- 32 Municipales.
- 33 ✓ A continuación, se muestra el estado de vehículos en reparación: Vehículo placa NO. 5295.
- 34 Falla del conjunto de clutch, disco de clutch por defecto de fábrica, esperando los repuestos
- 35 por ser comprados por el proceso de Seguridad Ciudadana. Reparado.
- 36 ✓ Se tiene el sistema DELPHOS y SEVRI al día, conforme lo solicita el proceso de Planificación
- 37

38 **Sistema de gestión de calidad:** Pendiente de cerrar la solicitud de mejora No. 22-2016 y presentación
39 completa del informe de medición indicador del primer cuatrimestre 2016.

40 Subproceso Archivo e Información

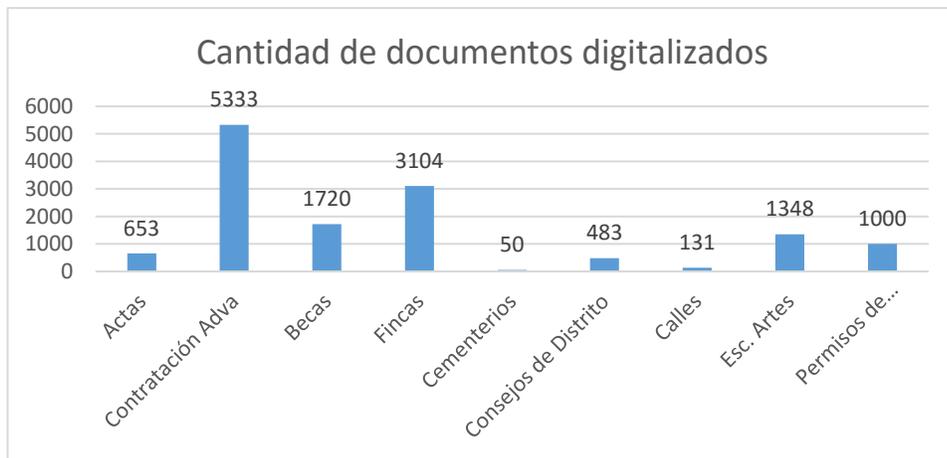
41
42
43 Cantidad de consultas atendidas a las personas usuarias de los servicios: 22

44
45

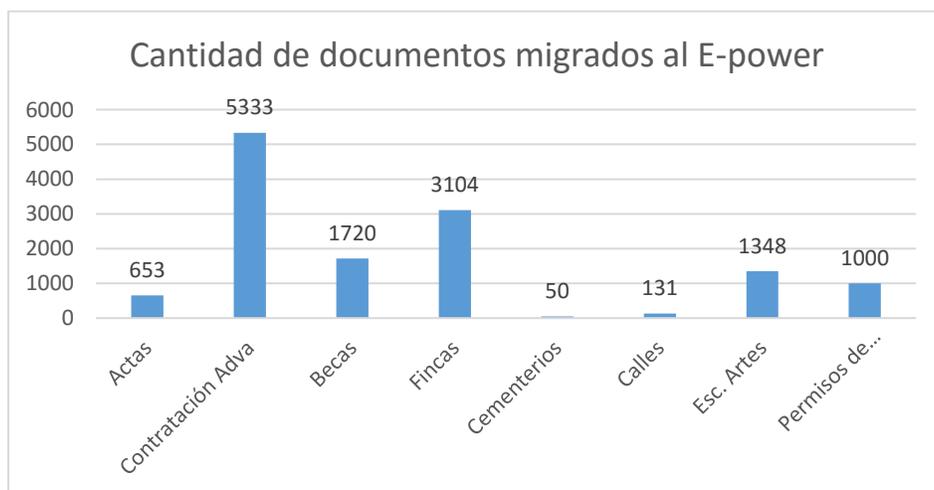
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45



Cantidad de documentos digitalizados: 13.822



Se digitalizaron 13.822 y migraron 13.339 imágenes



1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45

Series Procesadas	Cantidad de imágenes
Contratación Administrativa Orden 30611-35015	5.333
Actas 06-09/2016	653
Permisos de construcción 01-14/2016	1.000
Becas A-V	1.720
Fincas 46-22983 (Condominios 41-80 441M)	3.104
Cementerios Zúñiga 31-265/Quesada 13-311	50
Consejos de distrito (Proyectos)	483
Calles CD 10-247	131
Escuela de artes A-Z	1.348
Total	13.822

Cantidad de metros de documentos recibidos y procesados: 3 metros de Asuntos Jurídicos, Seguridad Ciudadana y Recursos Humanos.

Sistema Gestión de Calidad: Se implementaron los cambios solicitados al Sistema de Gestión de la Calidad.

MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO

Dirección

- ✓ Proyecto de Estrategia a Largo Plazo del Proyecto del BID. Se está participando en el proceso de evaluación al proyecto, revisión de los informes
- ✓ Se dio seguimiento a las contrataciones de Funpadem para un plan de prevención de la violencia social en las Escuelas del cantón, y aprobar los productos, que se está implementando en las escuelas públicas y en las comunidades del cantón.
- ✓ Seguimiento a las contrataciones pendientes en el Proceso de Proveeduría.
- ✓ 4 Reuniones con el personal de Policía Municipal, debido a situaciones con los equipos, relacionadas con el clima organizacional y planificación de operativos.
- ✓ Labores administrativas propias del cargo.
- ✓ Se dio seguimiento a la construcción de la Política de Deporte, la cual está siendo realizada por el CICAP.
- ✓ Se dio seguimiento a la contratación de los cursos de la Escuela de Liderazgo.
- ✓ Se dio seguimiento a la contratación de la Operación del Cecudi.
- ✓ En relación al seguimiento de contrataciones, horas extras, facturas, y todos los oficios emanados por los procesos han sido revisados por la dirección.

Sistema Gestión de Calidad: En relación a informes del ISO se dio seguimiento a las solicitudes de mejora, con los procesos de Igualdad y equidad de género, Cultura y de Desarrollo Humano. Se participó en la auditoria.

Trabajo Social

Centros de cuido y desarrollo infantil (CECUDI)

- 1 ✓ Atención y trámite de solicitudes de parte de la Directora del CECUDI La Avellana.
- 2 ✓ Búsqueda de información requerida para el proceso de licitación del CECUDI.
- 3 ✓ Asistencia a reuniones con la señora Cindy Vargas Araya y Maritza Rojas para coordinar
- 4 asuntos del cambio de administración.
- 5 ✓ Asistencia al CECUDI para reconocimiento del mismo por parte de la nueva operadora e
- 6 inspección
- 7 ✓ Elaboración de coordinaciones y oficios varios para inspecciones del CECUDI.
- 8 ✓ Coordinaciones con IMAS para informar el cambio de administración y para concretar reunión
- 9 (solicitud enviada).
- 10 ✓ Búsqueda de documentación varia a solicitud de la jefatura para el cambio de administración
- 11 (inventarios, entregas de activos, órdenes de compra).
- 12

13 Programa de becas municipales

- 14
- 15 ✓ Atención de familias del Programa que presentan dudas, que vienen a entregar informe de
- 16 calificaciones y otros.
- 17 ✓ Realimentación y revisión de la Base de Datos del Programa de Becas contra expedientes físicos
- 18 del archivo.
- 19 ✓ Se revisa y se deja lista la base de datos de las familias que estarían en espera de la aprobación
- 20 de la modificación presupuestaria para que se les apruebe el subsidio, corroborando datos e
- 21 inclusión de faltantes a la base de datos.
- 22 ✓ Elaboración de base de datos de expedientes con faltantes.
- 23 ✓ Elaboración de ampo de compendio de información de becas.
- 24 ✓ Llamadas a las familias que presentan alguna inconsistencia en los expedientes con el fin de
- 25 que estén completos.
- 26 ✓ Elaboración de informes y listado para presentación a la Comisión de Becas
- 27 ✓ Reuniones con la Comisión de Becas.
- 28 ✓ Llamadas a familiares de las personas a las que se les aprobó la beca y que se encontraban
- 29 pendiente del 2016.
- 30 ✓ Atención a familiares que presentan documentación de aprobación de beca y explicación de
- 31 aspectos generales (pendientes 2016)
- 32 ✓ Elaboración de constancias de Beca a solicitud de encargados de las personas becas.
- 33 ✓ Elaboración de estrategia de divulgación del programa de Becas.
- 34 ✓ Coordinación para elaboración del volante de becas.
- 35

36 Niñez y adolescencia

- 37
- 38 ✓ Proyecto de Prevención de la Violencia en Centros Educativos:
- 39
- 40 • Reunión con Karla y demás participantes en comisiones y redes para analizar estado actual
- 41 del proyectos y coordinaciones para entrega de información y el material de la caja de
- 42 herramientas.
- 43 • Reunión con PANI para coordinar algunos aspectos de CAI y repartición de material sobre
- 44 derechos de las personas jóvenes.
- 45

1 ✓ Comité de la Persona Joven:

- 2
3 • Revisión del Proyecto “Fortaleciendo Capacidades”
4 • Coordinaciones varias con la representante municipal del CCPJ.
5 • Seguimiento oficio emitido por el CCPJ sobre estado financiero.
6

7 **Otros**

- 8
9 ✓ Elaboración de referencias IMAS (1)
10 ✓ Apoyo en la atención de público que se presenta en el Macroproceso de Desarrollo Humano.
11 ✓ Participación y apoyo en “Día del Abuelo y la Abuela (lunes 4 de julio de 7 a.m. a 12:00 m.d.)
12 ✓ Participación en la logística de organización de la actividad “Serenata del Día de la madre”
13 (documentación para permisos, reuniones, presentación de los documentos en el Ministerio de
14 Salud)
15

16 **Proceso Desarrollo Económico Local y Educación**

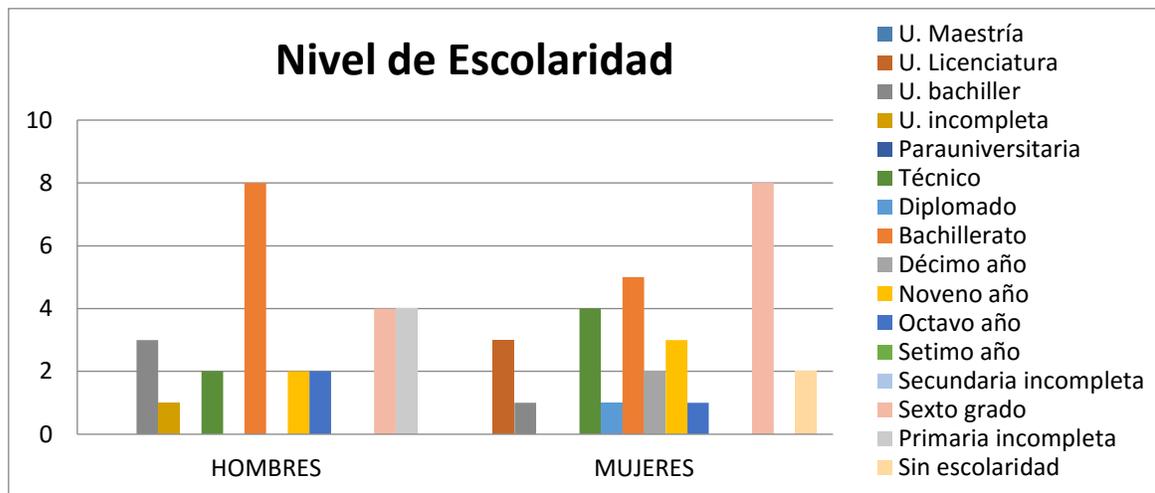
17
18 **Programa apoyo a la empresariedad:**

- 19
20 ✓ Durante el mes se atendieron 12 personas con consultas o revisión de aspectos propios de su
21 negocio, estas personas en promedio son atendidas por las personas funcionarias (os) una hora
22 por sesión.
23 ✓ Se realizó una reunión con una asistencia de 23 personas el 28/07/16 en donde se realizó la
24 evaluación de las actividades del junio y se tocaron temas de retroalimentación del programa
25 de empresariedad. Además, se rifaron y planificaron los espacios de comercialización para los
26 meses de agosto y setiembre de 2016.
27 ✓ También se dio la participación de 6 personas en las actividades patronales en la iglesia de
28 Monte Carmelo, los días 30 y 31 de julio.
29 ✓ Se planificó e inicio el proceso de divulgación de la feria de colores y sabores para mamá la
30 cual se desarrollará los días 13 y 14 de agosto de 2016 en el Parque Central de Escazú.
31 ✓ Se está en la última etapa del estudio de factibilidad para instalar un mercado municipal y
32 espacios de comercialización para el sector emprendedor, que en la actualidad está realizando
33 el CICAP y se estima concluir en el mes de agosto de 2016.
34

35 **Programa de Intermediación de Empleo:**

- 36
37 ✓ Demanda: Se recibieron un total de 26 solicitudes de empleo de hombres y 30 solicitudes de
38 empleo de mujeres.
39
40
41
42
43
44
45

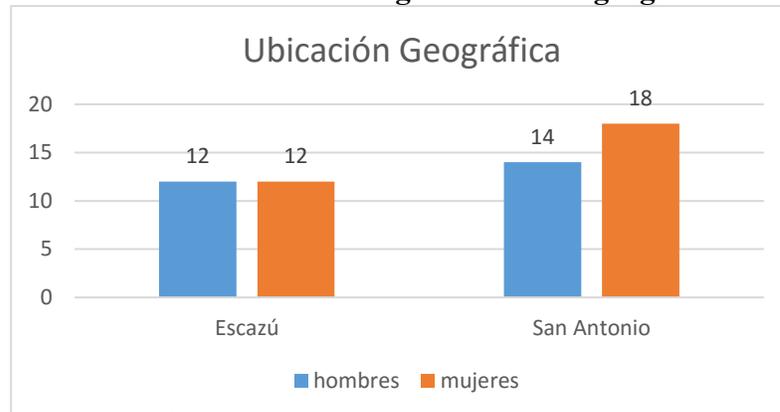
Gráfico de demanda (solicitudes de empleo) registrada según sexo y nivel académico



El gráfico muestra como la mayoría de hombres cuentan con escolaridad a nivel de sexto grado o secundaria incompleta, a nivel de bachillerato y noveno año de colegio, sin embargo, se observa en general, que más mujeres cuentan con estudios de sexto grado de escuela y a nivel de bachillerato y noveno año de colegio, tanto hombres y mujeres en menor cantidad tienen estudios a nivel técnico y universitario.

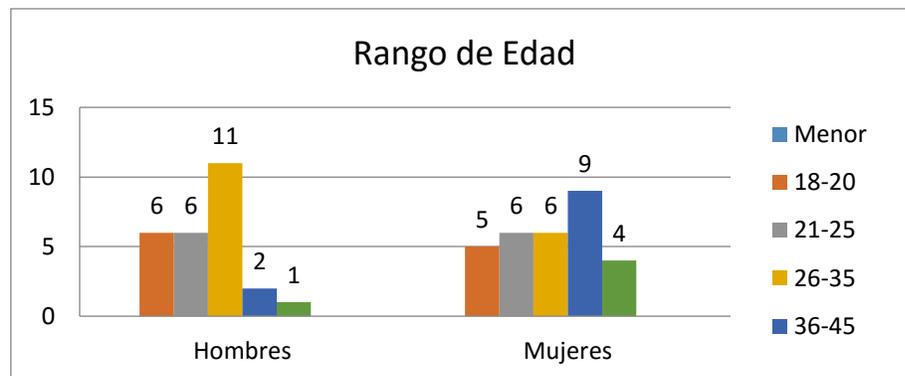
NIVEL ESCOLAR	HOMBRES	MUJERES
U. Maestría	0	0
U. Licenciatura	0	3
U. bachiller	3	1
U. incompleta	1	0
Parauniversitaria	0	0
Técnico	2	4
Diplomado	0	1
Bachillerato	8	5
Décimo año	0	2
Noveno año	2	3
Octavo año	2	1
Séptimo año	0	0
Secundaria incompleta	0	0
Sexto grado	4	8
Primaria incompleta	4	0
Sin escolaridad	0	2
TOTAL	26	30

Gráfico de demandas según ubicación geográfica



En el gráfico se observa, las mujeres del distrito de San Antonio son las que más solicitaron empleo, luego las mujeres de Escazú centro. Los hombres que solicitaron empleo, en su mayoría son del distrito de Escazú Centro, en menor grado los que viven en San Antonio.

Rango de Edad



- ✓ Oferta: En el mes 18 empresas realizaron 25 pedimentos de personal para un total de 25 puestos disponibles

mes	cantidad de empresas	cantidad de pedimentos	cantidad de puestos
Julio	18	25	25

Cantidad de empresas-pedimentos y puestos ofrecidos

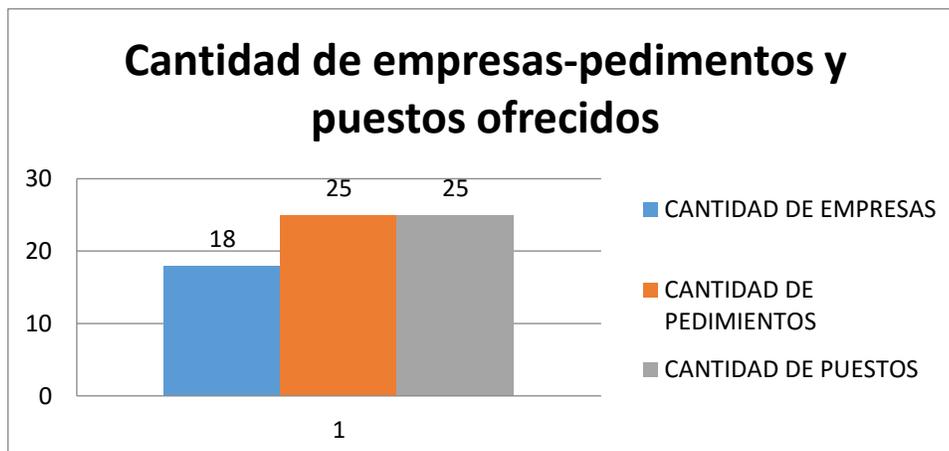
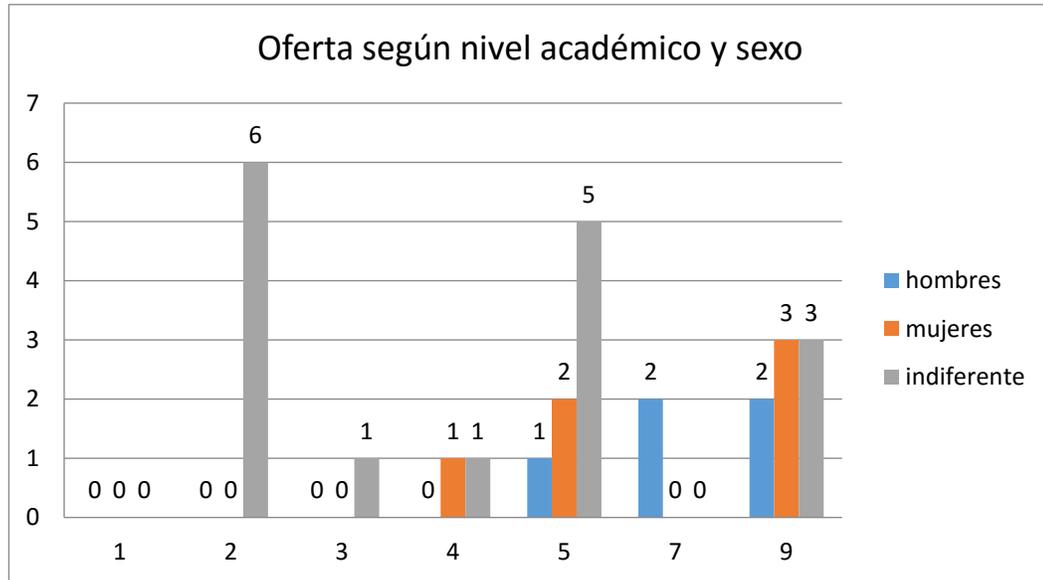


Gráfico de la Oferta (Pedimentos)



En lo referente al nivel académico solicitado por las empresas para los puestos que ofrecen, se observa como los puestos del código 5 (dependientes, domésticas, servicio al cliente, cajeras(os), etc.) son los más solicitados por las empresas y estos puestos se ofrecieron a mujeres o en algunos casos era indiferente el sexo, en menor grado los puestos del código 9 (limpieza, bodega, ayudantes de bodega, mantenimiento, niñeras, cuidado adulto mayor, ayudante de camión) de los códigos 7 (oficiales de seguridad, operarios, choferes, etc.) y por último los puestos del código 3 (técnicos en contabilidad, informática, mecánica, etc.)

Programa EMPLEATE

- ✓ Se trabajó en la consolidación y actualización de la base de datos del Programa EMPLÉATE.
- ✓ Se atendieron 15 jóvenes que deseaban conocer más acerca del Programa, se registraron 13 jóvenes que califican como postulantes para EMPLÉATE.

Programa de educación para el Empleo: Este programa se desarrolla con recursos propios, en coordinación con el INA y otras instituciones que capacitan a personas para mejorar sus competencias técnicas y mejorar su desempeño.

- ✓ Gestión Académica Municipal.
 - Atención telefónica y presencial a clientela real y/o potencial en el Programa de Capacitación de la oferta municipal.
 - Atención a Contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los cursos.
 - Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.

- 1 ✓ Coordinación de 27 cursos del II ciclo de 2016 y 6 de inglés que continuaron desde finales de
2 2015 e inicios de 2016.
3
4 ✓ En el mes se concluyó la recepción de documentos y la conformación de la oferta de la
5 Universidad Técnica Nacional, que será quien se haga cargo de la operación y administración
6 del Centro municipal de formación. Se espera iniciar este contrato a mediados del mes de
7 agosto.
8
9 ✓ Se continuo con los cursos de recuperación y reforzamiento para los estudiantes de los Centro
10 educativos Liceo de Escazú y Colegio Técnico de Escazú, que presentaran su bachillerato
11 durante el año 2016, al finalizar el mes de junio se han dictado 225 horas en cada centro
12 educativo.
13
14 ✓ Se realizó la matricula del centro municipal de formación para el empleo, correspondiente al III
15 ciclo del año 2016 a continuación se detalla la oferta y los cupos puesto a disposición de la
16 población:
17

Nº	CURSO	GRUPO	CANTIDAD	DIAS	LUGAR DEL CURSO	HORARIO	CANTIDAD DE HORAS		INICIO	FINAL
							HORAS	SEMANALES		
1	Administración	Grupo 1	20	Martes y jueves	Centro Formación, Escazú	6 pm a 9 pm	50	6	9/8/2016	6/10/2016
2	Contabilidad I	Grupo 2	20	Martes y jueves	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	6 pm a 9 pm	50	6	9/8/2016	6/10/2016
3	Inglés conversacional para sector comercial II	Grupo 1	25	Martes y jueves	Centro Formación, Escazú centro	5 pm a 9 pm	160	8	18/8/2016	15/12/2016
4	Manipulación de alimentos	Grupo 1	25	Sábado	Centro Formación, Escazú centro	8 am a 1 pm	10	5	6/8/2016	13/8/2016
5	Manipulación de alimentos	Grupo 2	25	Lunes a martes	Centro Formación, Escazú centro	8 am a 1 pm	10	10	8/8/2016	9/8/2016
6	Manipulación de alimentos	Grupo 3	25	Lunes a viernes	Centro Formación, Escazú centro	2 pm a 6 pm	20	20	8/8/2016	12/8/2016
7	Portugués III	Grupo 1	20	Sábado	Centro Formación, Escazú centro	1 pm a 5 pm	48	4	6/8/2016	24/10/2016
8	Portugués IV	Grupo 1	20	Sábado	Centro Formación, Escazú centro	8 am a 12 md	48	4	6/8/2016	24/10/2016
9	Portugués VI	Grupo 1	20	Miércoles y viernes	Centro Formación, Escazú centro	6 pm a 9 pm	48	6	30/6/2016	25/8/2016
10	Sistema Operativo	Grupo 1	15	Lunes y miércoles	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	6 pm a 9 pm	12	6	8/8/2016	17/8/2016
11	Sistema Operativo	Grupo 2	15	Lunes y miércoles	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	1 pm a 4 pm	12	6	8/8/2016	17/8/2016
12	Procesador de palabras Word	Grupo 1	15	Lunes y miércoles	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	6 pm a 9 pm	20	6	23/8/2016	12/8/2016
13	Procesador de palabras Word	Grupo 2	15	Lunes y miércoles	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	1 pm a 4 pm	20	6	23/8/2016	12/8/2016
14	Excel Básico	Grupo 1	15	Viernes	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	6 pm a 9 pm	24	3	5/8/2016	23/9/2016
15	Excel avanzado	Grupo 1	15	Sábados	Edificio anexo, frente al Correo Escazú Centro	8 am a 12 md	24	4	6/8/2016	10/9/2016
TOTAL			290	PERSONAS						

- 18
19
20 ✓ Finalmente se hizo la logística y la convocatoria para la realización de la graduación del centro
21 municipal de formación para el empleo, la cual se realizará el viernes 5 de agosto de 2016, a las
22 6 pm en el gimnasio del liceo de Escazú, en total se entregarán más de 250 certificados.
23

1 **Programa Municipal de Becas:**

- 2
- 3 ✓ Se coordinó toda la logística y los suministro para realizar la recepción, archivo y proceso de la
- 4 información de becas.
- 5 ✓ Se está preparando el listado bancario para realizar el depósito el día 15 de julio de 2016 y se
- 6 realizó el ingreso al 30 de julio para el depósito de agosto.
- 7 ✓ Se prepararon y enviaron 215 expediente de personas becarias a archivo central para su
- 8 digitalización durante el mes de julio
- 9 ✓ Se realizó el deposito del mes de junio por un monto de ₡11.280.000,00, a 460 estudiantes.
- 10 ✓ Se realizaron las modificaciones necesarias al reglamento municipal de becas, así como un plan
- 11 de implementación con el fin de Cumplir el acuerdo AC-141-2016, para otorgar 200 becas que
- 12 se aprobaron en el presupuesto extraordinario.
- 13

14 **Sistema Gestión de Calidad:** Se realizó la auditoria ISO y solo se encontró una observación en donde

15 se deberá ajustar el indicador de personas que se captaran por el programa de Empleo, ya que en el mes

16 de julio pasado se giró una directriz por parte de la alcaldía en donde solo se están reclutando personas

17 del cantón, lo cual hace que el indicador tenga una disminución importante en la meta.

18

19 **Proceso Igualdad y Equidad de Género**

20

21 **En Atención Psicológica:**

- 22
- 23 ✓ Se realizan 23 Consultas individuales: Apoyo Psicológico especializado a mujeres y adultas
- 24 mayores; telefónicas o personales, con su respectivo seguimiento.
- 25 ✓ Se recibió la boleta F-PSE-14 de la Policía Municipal con fecha 27 de junio, a la cual no se le
- 26 brindó el servicio de atención por no contar con el número telefónico para localizar a la persona.
- 27 ✓ Asistencia a reunión del equipo técnico de Redes locales el día 20 de julio y se aprovecha para
- 28 aclarar el manejo de esa boleta y la información necesaria para que esta oficina pueda llamar a
- 29 las personas y ofrecer el servicio de atención psicológica.
- 30

31 **Campaña de Derechos de las Mujeres a Vivir sin Violencia:** Se cuenta con todos los productos

32 entregados por la empresa, a la espera de indicaciones para la ejecución y divulgación.

33

34 **Red Local de Atención y Prevención de la Violencia Contra las Mujeres y la Violencia**

35 **Intrafamiliar:** Se participó en esta reunión, donde se expone lo planificado para la conmemoración

36 del día internacional de la No violencia contra

37

38 **Acciones realizadas en materia de participación ciudadana de las mujeres**

39

40 **Participación ciudadana de las mujeres:**

- 41
- 42 ✓ Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres:
- 43 • A la fecha se encuentra en proceso la firma de contrato con la Universidad de Costa Rica,
- 44 instancia adjudicada para impartir los cursos durante el año 2016.
- 45 • Se inician coordinaciones con la empresa adjudicada para la “*Campaña de divulgación de*

1 *la Escuela de Liderazgo*”. Contratación que busca hacer del conocimiento de la comunidad
2 este servicio y motivar a la participación de los cursos.

- 3 ✓ Campaña de divulgación sobre Derechos a la salud de las Mujeres: Se desarrollan acciones
4 acordadas con la empresa para la finalización de los productos pendientes.

5
6 **Juventud:**

- 7
8 ✓ Proceso de capacitación Orugas para niñas: Se inician coordinaciones con Ministerio de
9 Educación Pública y empresa adjudicada para el desarrollo de los procesos en 9 escuelas del
10 cantón.

11
12 **Procesos transversales: Política de género y lenguaje inclusivo**: Actualmente se cuenta con los
13 productos finales de la contratación, pero pendientes de aprobación del Concejo Municipal, los cuales
14 corresponde a:

- 15
16 ✓ Actualización Plan de acción de la Política de Igualdad y Equidad de Género del cantón de
17 Escazú. Pendiente de aprobación del concejo Municipal.
18 ✓ Guía de comunicación inclusiva institucional.

19
20 **Reuniones y Coordinaciones:**

- 21
22 ✓ Se participa en reunión interna con la comisión de eventos masivos, específicamente para la
23 organización del día de la madre, se toman los acuerdos y se asignan responsabilidades.
24 ✓ Se participa en la reunión interna con el equipo técnico de redes y Enlaces Comunales, donde
25 se me informa de lo realizado por FUNDAPEM. Se propone hacer un acto de entrega de los
26 resultados y caja de herramientas. Se participará en la presentación que se hará en la Policía
27 Municipal.
28 ✓ Asistencia a convocatoria de Red de Redes Nacional. Como representante de red de redes se
29 participó como facilitadores del taller para coordinadoras y coordinadores de Redes locales, en
30 el tema de Prevención Primaria de la violencia contra las mujeres. Este taller fue realizado en
31 el auditorio del IMAS en San José, los días 27 y 28 de julio de 8:00 a 4:00 pm. Se logra capacitar
32 a 30 participantes de las diferentes redes a nivel Nacional.

33
34 **Actividades Masivas**: Se realiza de manera exitosa la actividad: “*Día del abuelo y la abuela*”,
35 realizada el 4 de julio en parque de Escazú Centro. En esta actividad se contó con la participación de
36 más de 300 personas adultas mayores, mismas que pertenecen a grupos, organizaciones, instituciones
37 y población general del cantón. Acciones realizadas:

- 38
39 ✓ Coordinaciones con organizaciones e instituciones locales para convocatoria de la actividad.
40 ✓ Visitas a instituciones y grupos locales que reúnen población adulta mayor.

41
42 **Actividades ordinarias y administrativas:**

- 43
44 ✓ Traslado de boletas de vigilancia epidemiológica al Ministerio de Salud sobre los casos
45 atendidos en Violencia Intrafamiliar.

- 1 ✓ Apoyo a las actividades masivas del equipo cargo de actividades inclusivas.
- 2 ✓ 3 reuniones con proveedores y empresas adjudicadas.
- 3 ✓ 2 reuniones con otros procesos Municipales.
- 4 ✓ 9 Reuniones con instituciones y organizaciones locales.
- 5 ✓ Capacitación: Capacitación sobre Resolución Alternativa de Conflictos y reuniones efectivas,
- 6 impartido por el CICAP los días 4,18 y 26 de julio de 8:00 a.m. A 4:00 p.m. (27 horas)
- 7 ✓ Realización de actividades ordinarias y operativas, relacionadas con actividades del proceso
- 8 como; convocatorias, publicidad, coordinaciones logísticas, supervisión de contrataciones,
- 9 manejo de base de datos, supervisión sistemática de procesos de capacitación, cursos o
- 10 actividades, que permitan asegurar los objetivos planteados.
- 11

12 **Sistema de Gestión de Calidad:** A la fecha no se cuenta con información sobre el indicador ISO, ya
13 que el indicador refiere a resultados de cursos de la Escuela de Liderazgo.

14 Proceso Cultura

15 **Agenda cultural:** Se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- 16
- 17
- 18
- 19 ✓ Barrios para convivir en las comunidades de Corazón de Jesús y El Carmen arriba: los mismos
- 20 se efectuaron el día 17 de julio, razón por la cual el equipo de trabajo se dividió para acompañar
- 21 y fiscalizar las dos actividades.
- 22 • Se llevaron a cabo tres reuniones de coordinación a lo interno del equipo, dos reuniones con
- 23 representantes de la Capilla del Carmen y tres reuniones con representantes del barrio
- 24 Corazón de Jesús.
- 25 • Además, se les informó a los concejos de distrito de San Antonio y Centro sobre la
- 26 realización de las mimas con el fin de que desde ahí se divulguen.
- 27 ✓ Día del Abuelo y la Abuela en el parque central de Escazú.
- 28

29 **Escuela municipal de artes:**

- 30
- 31 ✓ Se hace entrega de notas los días 11, 12 y 13.
- 32 ✓ Se inicia el proceso de matrícula para el II ciclo 2016.
- 33 ✓ Presentación de la Filarmónica en San Pablo de Heredia.
- 34 ✓ Presentación de los elencos folklóricos en el Carmen (Barrio para convivir) y en el Festival
- 35 Folklórico de San Antonio de Belén.
- 36

37 **Área de accesibilidad y discapacidad:**

- 38
- 39 ✓ Se revisó el cartel la contratación de los Servicios Profesionales en Terapia Física para las
- 40 Personas con Discapacidad del cantón
- 41 ✓ Se participó en la reunión para analizar las diferentes propuestas para la campaña de
- 42 sensibilización y concientización de los empresarios, comerciantes y desarrolladores que tienen
- 43 sus proyectos en el cantón para que contraten mano de obra escazuceña y Red de Empresas
- 44 Inclusivas.
- 45 ✓ Se participó en la reunión de la Comisión Municipal de Accesibilidad, se colaboró en la

- 1 redacción de la minuta y se presentó las solicitudes de los nuevos ingresos del servicio de
2 transporte. Se coordinó con la empresa e inicio dicho servicio.
- 3 ✓ Se envió un correo a las personas que integran la Comisión Municipal de Accesibilidad y
 - 4 Discapacidad para establecer una reunión de coordinación y de trabajo.
 - 5 ✓ Se participó en las reuniones con las Juntas Directivas de la Fundación SOY CAPAZ para
 - 6 evaluar los talleres recibidos en el anterior cuatrimestre.
 - 7 ✓ Se coordinó la continuidad con un grupo de décimo nivel del Colegio Técnico-Profesional que
 - 8 desarrollará un Programa de Alfabetización para Personas Adultas con Discapacidad. Dicho
 - 9 trabajo será desarrollado por tres estudiantes para un grupo de aproximadamente 10 personas.
 - 10 Trabajarán los días sábados de 1:00 pm a 5:00 pm en el salón del Concejo Distrito, San Antonio,
 - 11 Escazú.
 - 12 ✓ Se recibió y analizó las facturas de la Empresa de Transporte Ramírez Castro S.A responsable
 - 13 de brindar el servicio de transporte para los estudiantes con necesidades especiales y personas
 - 14 con discapacidad del cantón.
 - 15 ✓ Se recibió los documentos de la revisión técnica de los autobuses, póliza de vehículos, póliza
 - 16 de responsabilidad civil, CCSS y FODESAF. Lo anterior por servicio es bajo la modalidad por
 - 17 Demanda y se requiere que los documentos que respaldan el Contrato estén al día.
 - 18 ✓ Se recibió e ingreso al sistema DECSIS las facturas de los proveedores del Programa de
 - 19 Accesibilidad y Discapacidad y luego se hizo la entrega al Proceso de Contabilidad para su
 - 20 debido trámite.
 - 21

22 **Sistema de Control de Calidad:** Se realizó solicitud de cambio de un paso en el procedimiento de la
23 Escuela Municipal de Artes.

24 **Proceso Seguridad Ciudadana**

25 **Solicitudes de Servicio:**

26
27
28
29 Consignado en el libro de oficialía de guardia, se encuentran un total de 222 llamadas o solicitudes de
30 servicio por parte de la ciudadanía, se registran reportes por recorridos en 327 ocasiones, por los
31 diferentes sectores del cantón, enfocado en sectores y barrios que generan problemáticas diversas como
32 consumo de drogas, disturbios o reportes de vehículos sospechosos. Se generaron un total de 270
33 personas y vehículos investigados 65, a través del sistema ECU (Expediente Criminal Único) que se
34 realiza a través del organismo de investigación judicial.

35 **Aprehensiones:**

36
37
38 Durante el mes de Julio se han realizado un total de 18 aprehensiones de las cuales, las aprehensiones
39 por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos en la "Ley # 8204 sobre estupefacientes,
40 sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y
41 financiamiento al terrorismo" representan el 50% del total.

42
43
44
45

Total, de aprehensiones según el delito

DELITOS	JULIO
LEY DE ESTUPEFACIENTES	9
DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD	3
LEY DE ARMAS Y EXPLOSIVOS	1
CONTRAVENCIONES CONTRA EL ORDEN PÚBLICO	3
VIOLENCIA DOMESTICA	1
DELITOS SEXUALES	1
TOTAL	18

Total, de aprehensiones según el distrito

DISTRITO	JULIO
SAN ANTONIO	2
SAN MIGUEL	8
SAN RAFAEL	8
TOTAL	18

Actividades Preventivas

- ✓ Taller prevención de la Violencia personal Docente: Escuela República de Venezuela con una participación de 26 docentes.
- ✓ Competencia de Skate: Con una participación de aproximadamente 50 jóvenes que practican patinaje.
- ✓ Taller de prevención de la Violencia en centros educativos: Sesiones de trabajo con la escuela del Carmen y Escuela de Bebedero, con un total de 86 participantes.
- ✓ Charla de prevención de la violencia: Centro educativo Guachipelín, total de participantes 25.

Disminución de los delitos: En el siguiente apartado se refleja el porcentaje de disminución de los delitos que se presentan en el Cantón de Escazú, basado en la información de denuncias recibida en las bases de datos del Organismo de Investigación Judicial.

Total de denuncias cantón de Escazú comparativo 2016

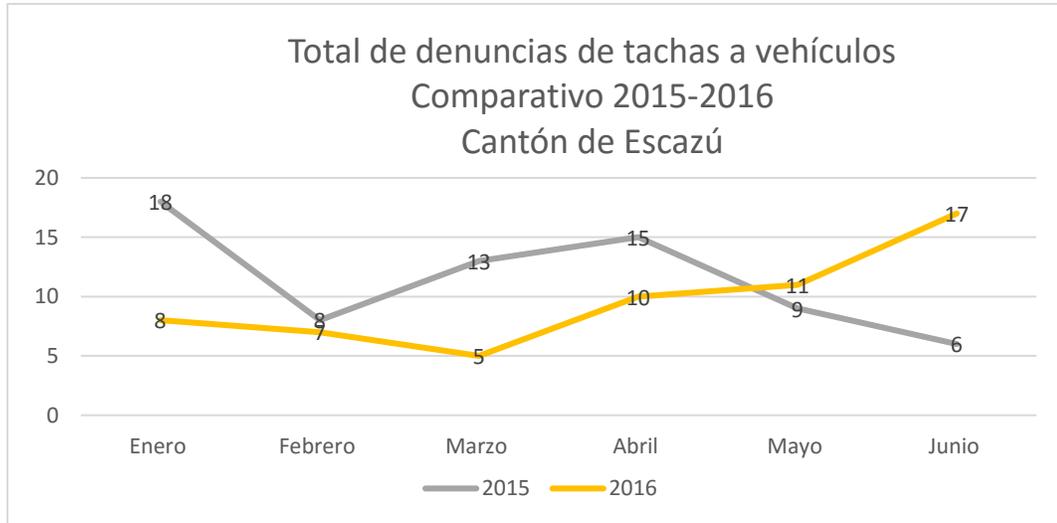
Mes	2015	2016
Enero	71	50
Febrero	51	43
Marzo	59	41
Abril	66	56
Mayo	51	62
Junio	53	40

Datos: Organismo de Investigación Judicial.

Durante el periodo 2015 se recibieron un total de 351 denuncias, en el mismo periodo, pero 2016 se

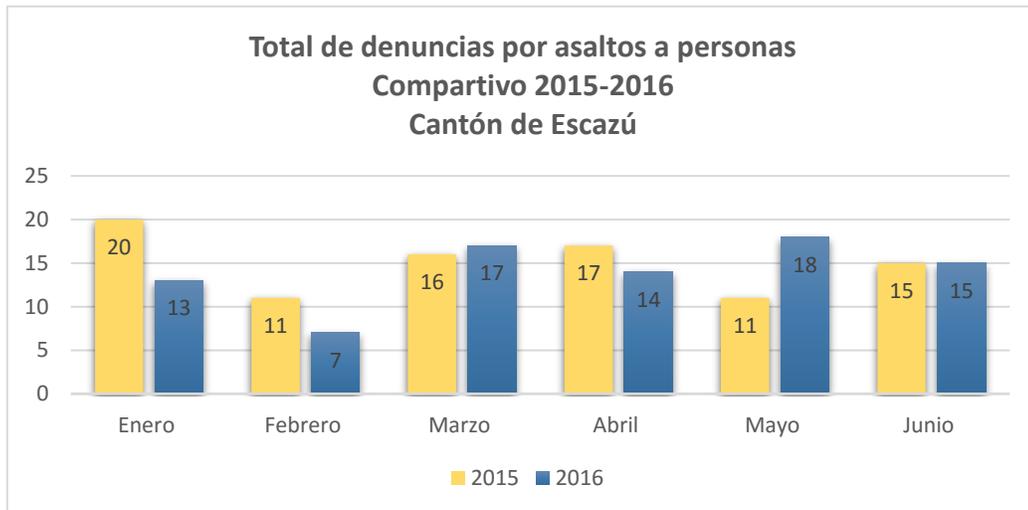
1 han recibido un total de 292 denuncias, lo cual marca una disminución global del 19% de las denuncias
2 en la relación de ambos años.
3

4 **Total, de tachas a vehículos**
5 **Comparativo 2015-2016**



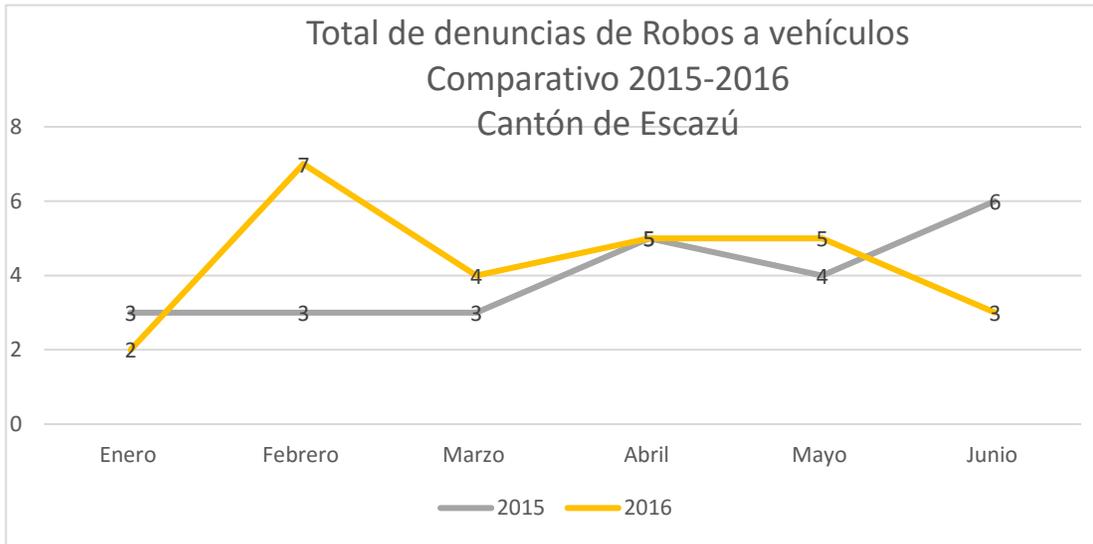
22 Datos: Organismo de Investigación Judicial

23
24 **Total, de Asaltos**
25 **Comparativo 2015 y 2016**



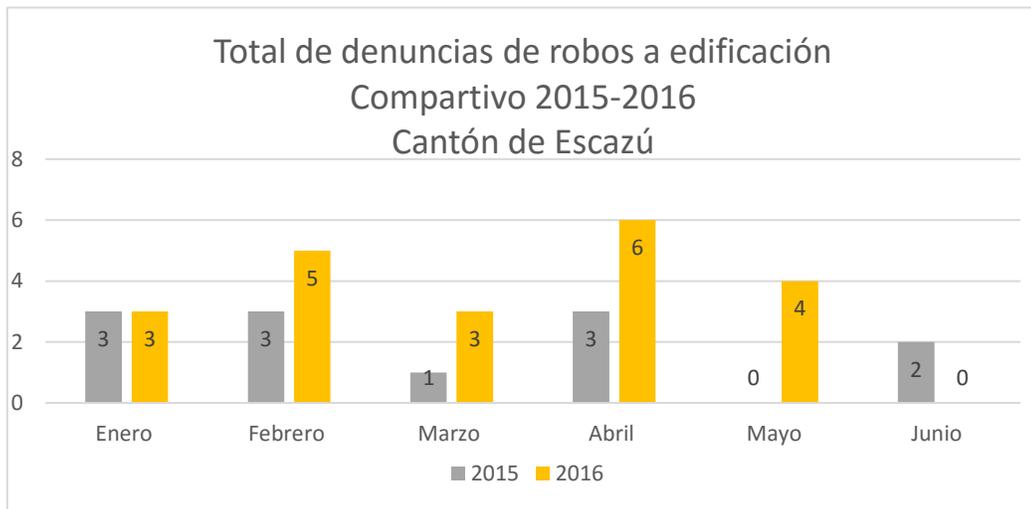
42 Datos: Organismo de Investigación Judicial
43
44
45

**Total, de Robos de vehículos
Comparativo 2015-2016**



Datos: Organismo de Investigación Judicial

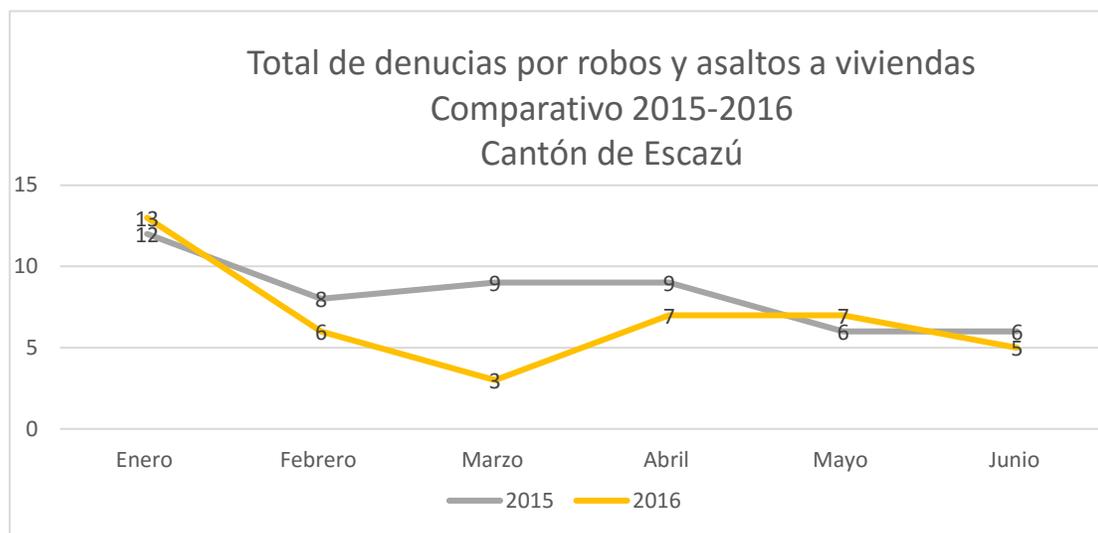
**Total, de Robos a edificaciones
Comparativo 2015-2016**



Datos: Organismo de Investigación Judicial

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45

**Total, de robos y asaltos a viviendas
Comparativo 2015-2016**



Datos: Organismo de Investigación Judicial

Sistema de gestión de calidad: Solicitud de mejora # 35 pendiente.

Atentamente,
Arnoldo Barahona Cortés
Alcalde Municipal

ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.

La regidora María Antonieta Grijalba menciona que un vecino le comentó hace unos días que la calle de El Curio se reparó el año pasado y ya la rompieron porque están construyendo algo, al parecer de Acueductos y Alcantarillados. Considera que debería haber coordinación entre las instituciones para que esas situaciones no se den.

El Alcalde Municipal señala que esas situaciones se dan por varios factores, a los cuales hace referencia. Manifiesta que desconoce si el caso que menciona la regidora Grijalba obedece a una intervención de Acueductos y Alcantarillados. En cuanto al tema de la coordinación, indica que cuando internamente se plantea el presupuesto municipal, tanto al ICE como a la Compañía Nacional de Fuerza y Luz y al Instituto de Acueductos y Alcantarillados, se les envía un mapa de las calles que se van a intervenir y se les dice qué tipo de intervención se va a hacer, información que es ratificada cuando el presupuesto es aprobado por el Concejo Municipal y posteriormente por la Contraloría General de la República, y se les informa de las fechas en las que se tiene programado hacer las intervenciones; sin embargo, ninguna de esas instituciones contesta. Señala que en este momento el Instituto de Acueductos y Alcantarillados tiene un serio problema, porque no tiene un plan de proyectos nuevos, sino que sólo tienen programas de mantenimiento de averías y se amparan a dos contratos importantes que tienen; uno para la recolección de escombros después de que se ha atendido la avería, y otro para el bacheo de

1 la calle que fue intervenida; sin embargo, esos contratos no son versátiles, de manera que la recolección
2 de escombros y el bacheo se haga inmediatamente después de la intervención, sino que ellos pasan un
3 listado y hasta que haya cierto volumen que justifique el costo financiero se hace el trabajo. Indica que
4 la Compañía Nacional de Fuerza y Luz no es tan lenta para atender las solicitudes, máxime que la
5 Municipalidad les está pagando por reubicar los postes, pero en esos postes también hay equipos de
6 telefonía y de televisión por cable y las compañías de cable se acogen a los plazos que tarda el ICE en
7 mover sus redes a los nuevos postes y el ICE a veces dura hasta un año. Manifiesta que no pretende
8 justificar la ineficiencia de Acueductos y Alcantarillados, pero esa es la realidad a la que se enfrenta la
9 Municipalidad. Indica que en algún momento se propuso a Acueductos y Alcantarillados que permitiera
10 que la Municipalidad recogiera los escombros y hacer el bacheo y que ese instituto pagara a la
11 Municipalidad una tarifa igual a la que paga a las empresas contratadas para hacer esos trabajos.

12
13 La regidora María Antonieta Grijalba comenta que hay personas que le han expresado su preocupación
14 por el aumento en el tránsito vehicular que va a generar el proyecto que se está construyendo frente a
15 Walmart, justo a la entrada y salida de Escazú, y le han consultado si la Municipalidad y el MOPT
16 tienen algún proyecto planeado.

17
18 El Alcalde Municipal señala que el mejor sector para desarrollar proyectos grandes es en las cercanías
19 de la Ruta 27, porque es dando hay mayor posibilidad de conectarse a una red vial importante. Por otro
20 lado, indica que los accesos inmediatos que tiene ese proyecto, excepto la calle sur, están sobre rutas
21 nacionales, por lo que los estudios de impacto vial se tramitan directamente ante el MOPT y la
22 Municipalidad no tiene más que verificar los permisos que vienen de otras instituciones. Acota que si
23 la Municipalidad tuviera alguna inconformidad con el estudio de impacto vial lo puede plantear ante el
24 ante el MOPT. Indica que tendría que revisar el expediente para ver cuáles son las mejoras que se
25 plantearon en ese sector, información que estaría brindando la próxima semana.

26
27 El regidor Eduardo Chacón manifiesta que la semana pasada le quedó la inquietud sobre por qué el
28 Comité de Deportes no ha remitido el Plan Anual Operativo para el próximo año, por lo que hizo la
29 consulta a la señora Mariana Flores, Secretaria Administrativa del Comité, quien le informó que el Plan
30 Anual Operativo debe ser aprobado por la Junta Directiva y en este momento el Comité de Deportes
31 no tiene Junta, porque aún no se ha juramentado a todos los miembros.

32
33 La Presidente Municipal señala que, de acuerdo con el Código Municipal, el Comité de Deportes tenía
34 una fecha límite para la presentación del Plan Anual Operativo y el presupuesto, pero por la celebración
35 de los Juegos Deportivos Nacionales se extendió la fecha y cuando el Comité vino a hacer la
36 presentación esa parte quedó pendiente. Considera que independientemente del cambio en la Junta
37 Directiva, la Junta anterior debió remitir el documento a este Concejo.

38
39 El regidor Eduardo Chacón comenta que hoy recibió una llamada de una persona que vino hoy a las
40 nueve y treinta de la mañana a presentar un documento al Concejo y la Secretaría estaba cerrada.
41 Consulta cuál es el horario de atención de la Secretaría del Concejo.

42
43 La Secretaria Municipal indica que como los lunes hay sesión de Concejo ella y la Secretaria de Actas
44 ingresan a laborar a las diez de la mañana y los martes a las nueve de la mañana. Señala que la otra
45 funcionaria de la Secretaría ingresa a las siete y treinta de la mañana, pero se encuentra incapacitada.

1 Indica que para la próxima semana se estará normalizando el horario de siete y treinta de la mañana a
2 cuatro de la tarde.

3
4 El regidor José Pablo Cartín recuerda que mañana se realizará la primera sesión de la Comisión del
5 Plan Regulador. Señala que ya hay consenso entre los miembros de la Comisión y desde la parte
6 comunal se han hecho unos planteamientos importantes, por lo que considera que las cosas van bien
7 encaminadas.

8
9 La regidora Grettel Alfaro menciona que vio una publicación de hace aproximadamente un mes de la
10 Comisión Nacional de Emergencias, según la cual la Municipalidad de Escazú ocupa el primer lugar
11 en gestión del riesgo, con una calificación de 65,29. Solicita al Alcalde comentar al respecto.

12
13 El Alcalde Municipal menciona que se trata de una nueva herramienta que está aplicando la Comisión
14 Nacional de Emergencias, con el afán de motivar a las instituciones a mejorar en materia de gestión de
15 riesgo. Recuerda que en el año 2010 el cantón de Escazú sufrió la tragedia de Calle Lajas y hubo
16 afectaciones no sólo en Calle Lajas, sino también en el Bajo Los Anonos y en otros sectores del cantón.
17 Señala que para ese entonces la Municipalidad no contaba con un profesional que se hiciera cargo de
18 la gestión del riesgo, y por la situación financiera de la Municipalidad era complicado pensar en crear
19 una plaza para contratar a un profesional en el tema, por lo que se decidió utilizar una de las plazas de
20 confianza de la Alcaldía para ese fin y en el año 2011 se contrató a la Licda. Gabriela Mora, ex
21 funcionaria de la Comisión Nacional de Emergencias para que comenzara a estructurar un proceso para
22 el mejoramiento de la gestión de riesgos en el cantón. Indica que, junto con la Contraloría Ambiental,
23 esa funcionaria ha estado gestando una coordinación muy importante con todas las instituciones del
24 cantón que tienen que ver con el tema de atención de emergencias y prevención del riesgo y ha venido
25 desarrollando un plan de gestión de integra un componente muy importante de capacitación a las
26 comunidades, respecto a lo que hace algunos comentarios. Manifiesta que tras las afectaciones
27 causadas por la tormenta Thomas, la Municipalidad ha tomado muy en serio el tema de la gestión del
28 riesgo y ha logrado avanzar rápidamente en la estructuración de los planes.

29
30 El regidor Ricardo López se refiere al desorden vial que hay en el casco central el cantón y menciona
31 que el martes una vecina le pasó una fotografía en la que se ven vehículos estacionados sobre las aceras
32 y eso es algo que se ve todos los días en el cantón. Consulta al Alcalde en qué etapa está el proceso de
33 capacitar a policías municipales como oficiales de tránsito.

34
35 El Alcalde Municipal indica que hasta donde tiene entendido, ya la jefatura de la Policía Municipal
36 hizo la solicitud al MOPT para entrar en ese proceso de capacitación, pero además se están haciendo
37 gestiones para ver la posibilidad de establecer un convenio con el MOPT para que sean ellos quienes
38 intervengan directamente en el tema de tránsito en el cantón de Escazú. Acota que la problemática no
39 se resuelve sólo con una policía de tránsito, sino que el tema debe verse de una forma integral,
40 comenzando por el mejoramiento de las vías. Menciona que se solicitó a un par de empresas que hagan
41 una propuesta para ver cómo se implementan los espacios públicos de parqueo con un sistema
42 inteligente. Añade que el tema de la Policía Municipal de Tránsito viene a ser un reforzamiento más a
43 todo ese plan que se ha venido planteando.

44
45 La Presidente Municipal somete a votación una moción para proceder en este momento con la

1 juramentación del funcionario Luis Carlos Peña como miembros de la Comisión de Traspaso del
2 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú. Se aprueba por unanimidad.

3
4 La Presidente Municipal procede a juramentar al funcionario Luis Carlos Peña como miembros de la
5 Comisión de Traspaso del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

6
7 El Alcalde Municipal expresa su preocupación por que no ha sido posible juramentar a uno de los
8 miembros electos del Comité Cantonal de Deportes, pese a que por parte de la Secretaría se ha hecho
9 lo pertinente por localizar y convocar al señor, situación que está provocando una crisis en el Comité
10 Cantonal de Deportes. señala que en el Salón de Sesiones se encuentra presente el señor Mauricio
11 Bustamante Montes, funcionario de esta Municipalidad, quien está anuente a que se le nombre en
12 sustitución del señor Gustavo Monge, si el Concejo así lo tiene a bien.

13
14 La Presidente Municipal manifiesta que personalmente conversó con el señor Monge, quien le expresó
15 su disposición de integrar el Comité de Deportes, por lo que le sorprende que no se haya presentado
16 para su juramentación.

17
18 El regidor Guillermo Durán manifiesta que conoce bien al señor Bustamante, ya que ambos fueron
19 miembros del Comité de Deportes durante el período 1996-2000, y da fe de que es una persona de
20 amplia experiencia, por lo que apoya la propuesta que hace el Alcalde. Insta a que el Concejo tome hoy
21 mismo la decisión, porque el Comité de Deportes no se puede paralizar.

22
23 La Presidente Municipal cede la palabra al señor Mauricio Bustamante, a fin de que se refiera a su
24 disposición e interés de formar parte del Comité Cantonal de Deportes.

25
26 El señor Mauricio Bustamante manifiesta que tiene más de veintisiete años de experiencia en el ámbito
27 municipal y en el pasado se desempeñó como Secretario Administrativo del Comité de Deportes y
28 también integró la Junta Directiva por un período de dos años. Menciona que es bachiller en
29 Administración de Empresas, labora desde hace algún tiempo en la Municipalidad y se le consultó
30 sobre la posibilidad de integrar el Comité de Deportes, a lo que manifiesta que para él sería un honor
31 colaborar con una institución tan importante como lo es el Comité de Deportes y además poder seguir
32 sirviendo al cantón.

33
34 El regidor Eduardo Chacón agradece al señor Bustamante por su disposición; no obstante, manifiesta
35 que le preocupa el hecho de que el señor Bustamante no esté dentro de las ternas propuestas al Concejo
36 para la integración del Comité.

37
38 La Presidente Municipal aclara que el señor Gustavo Monge fue nombrado en representación del
39 Concejo Municipal.

40
41 El regidor Eduardo Chacón expresa su interés en que en la integración del Comité se respete la equidad
42 de género. Señala que si bien la Presidente Municipal expresó que una mujer que iba a ser nombrada
43 renunció a la postulación, en las ternas hay siete mujeres más y él conversó con cuatro de ellas, quienes
44 le manifestaron estar deseosas de integrar el Comité. Entiende que se trata de una situación de
45 emergencia; sin embargo, se va a mantener en la línea del respeto a la equidad de género, conforme lo

1 establece la ley.

2
3 La Presidente Municipal manifiesta que atendiendo la recomendación del señor Alcalde va a someter
4 a votación el nombramiento del señor Bustamante, con el único interés de no atrasar el proceso del
5 Comité.

6
7 La regidora María Antonieta Grijalba manifiesta que agradece que el regidor Chacón defienda el tema
8 de la equidad de género; no obstante, viendo que se está en una situación de emergencia y que el Comité
9 no puede seguir paralizado, considera que por esta vez se puede obviar el punto; sin embargo, insta a
10 que en futuras ocasiones ser tome en cuenta a esas mujeres que están dispuestas a integrar el Comité y
11 quieren hacer bien las cosas.

12
13 La Presidente Municipal manifiesta que como mujer obviamente le interesa impulsar a las mujeres y
14 en la integración del Comité se procuró que hubiera equidad; sin embargo, ante la mala presentación
15 del Comité ante este Concejo, una de las mujeres que iba a ser propuesta manifestó que no aceptaría el
16 nombramiento.

17
18 El regidor Eduardo Chacón consulta al Asesor Legal si debería haber una renuncia por parte del señor
19 Gustavo Monge.

20
21 El Asesor Legal señala que el acto formal mediante el cual se ratifica el nombramiento es la
22 juramentación y dado que el señor Monge no ha sido juramentado, su nombramiento aún no está en
23 firme. Recuerda que los acuerdos municipales pueden ser revocados total o parcialmente.

24
25 La Presidente Municipal somete a votación una moción para permitir en este momento la presentación
26 y votación de una moción orientada a revocar el nombramiento del señor Gustavo Monge como
27 miembro del Comité Cantonal de Deportes y nombrar en su sustitución al señor Mauricio Bustamante.
28 Se aprueba por unanimidad.

29
30 La Presidente Municipal presenta la siguiente moción:

31
32 Con fundamento en los artículos 11 y los contenidos en el Título XII de la Constitución Política de la
33 República de Costa Rica; en la Ley General de la Administración Pública N. 6227, en su artículo 152;
34 los cánones 44, 45, 164 y 165 del Código Municipal N. 7794 y el acuerdo AC-198-2016 de la sesión
35 ordinaria número trece que rola al acta 13 del 26 de julio de 2016.

36
37 Por lo anterior, se solicita acoger la presente moción con dispensa de trámite de comisión:

38
39 **“SE ACUERDA:** CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES DE LOS ARTÍCULOS 11 Y
40 LOS CONTENIDOS EN EL TÍTULO XII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA
41 REPÚBLICA DE COSTA RICA; EN LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
42 N. 6227, EN SU ARTÍCULO 152; LOS CÁNONES 44, 45, 164 Y 165 DEL CÓDIGO MUNICIPAL
43 N. 7794 Y EL ACUERDO AC-198-2016 DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO TRECE QUE
44 ROLA AL ACTA 13 DEL 26 DE JULIO DE 2016, SE DISPONE: **PRIMERO:** REVISAR Y
45 REVOCAR DEL APARTADO 3 DEL ACUERDO MUNICIPAL AC-198-2016, EL

1 NOMBRAMIENTO REALIZADO A GUSTAVO MONGE JIMENEZ, PORTADOR DE LA
2 CÉDULA 15-0906-0329, PARA QUE EN SU LUGAR SE LEA MAURICIO BUSTAMANTE
3 MONTES, PORTADOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD NÚMERO 1-0801-0685. SEGUNDO:
4 EN LO NO MODIFICADO EL ACUERDO QUEDA INCOLUME. TERCERO: SE INSTRUYE A
5 LA SECRETARÍA DE ESTE CONCEJO MUNICIPAL, PARA QUE COMUNIQUE ESTE
6 ACUERDO AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL EN SU DESPACHO Y AL COMITÉ DE
7 DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTON DE ESCAZÚ”.

8
9 La Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción presentada.
10 Se aprueba con cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra los regidores Eduardo
11 Chacón y Ricardo López.

12
13 La Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con
14 cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra los regidores Eduardo Chacón y Ricardo
15 López.

16
17 La Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado. Se
18 aprueba con cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra los regidores Eduardo Chacón
19 y Ricardo López.

20
21 **ACUERDO AC-205-16: “SE ACUERDA: CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES DE**
22 **LOS ARTÍCULOS 11 Y LOS CONTENIDOS EN EL TÍTULO XII DE LA CONSTITUCIÓN**
23 **POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA; EN LA LEY GENERAL DE LA**
24 **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA N. 6227, EN SU ARTÍCULO 152; LOS CÁNONES 44, 45, 164**
25 **Y 165 DEL CÓDIGO MUNICIPAL N. 7794 Y EL ACUERDO AC-198-2016 DE LA SESIÓN**
26 **ORDINARIA NÚMERO TRECE QUE ROLA AL ACTA 13 DEL 26 DE JULIO DE 2016, SE**
27 **DISPONE: PRIMERO: REVISAR Y REVOCAR DEL APARTADO 3 DEL ACUERDO**
28 **MUNICIPAL AC-198-2016, EL NOMBRAMIENTO REALIZADO A GUSTAVO MONGE**
29 **JIMENEZ, PORTADOR DE LA CÉDULA 15-0906-0329, PARA QUE EN SU LUGAR SE LEA**
30 **MAURICIO BUSTAMANTE MONTES, PORTADOR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD**
31 **NÚMERO 1-0801-0685. SEGUNDO: EN LO NO MODIFICADO EL ACUERDO QUEDA**
32 **INCOLUME. TERCERO: SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE ESTE CONCEJO**
33 **MUNICIPAL, PARA QUE COMUNIQUE ESTE ACUERDO AL SEÑOR ALCALDE**
34 **MUNICIPAL EN SU DESPACHO Y AL COMITÉ DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL**
35 **CANTON DE ESCAZÚ”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

36
37 El regidor Eduardo Chacón justifica su voto negativo señalando que en la integración del Comité no se
38 da la equidad de género.

39
40 El regidor Ricardo López justifica su voto negativo indicando que, aunque entiende que existe una
41 situación de premura, considera que la persona nombrada debió salir de las ternas presentadas al
42 Concejo.

43
44 La Presidente Municipal acota que de acuerdo con lo que establece el Código Municipal en cuanto a la
45 integración del Comité de Deportes, hay dos miembros que son elegidos directamente por el Concejo

1 Municipal y que no tienen que ser propuestos por medio de ternas.
2
3 La regidora María Antonieta hace votos por que el señor Bustamante haga un excelente trabajo y que
4 como su representante ante el Comité deje muy en alto al Concejo Municipal. Expresa sus buenos
5 deseos de que sepa tomar las mejores decisiones por el bien del deporte del cantón.
6
7 El regidor Eduardo Chacón expresa sus buenos deseos al señor Bustamante y aclara que su voto
8 negativo a la moción no se debe a nada personal en su contra, sino que su única intención es defender
9 el tema de la equidad de género, que para él es muy importante.
10
11 La Presidente Municipal manifiesta estar absolutamente de acuerdo con la equidad de género y su
12 interés en fomentar la participación de las mujeres. Acota que este es un caso excepcional y la única
13 razón para hacer este nombramiento es sencillamente no paralizar al Comité de Deportes.
14
15 La regidora Heidy Arias felicita al señor Bustamante por la labor que va a realizar en el Comité de
16 Deportes. Insta al regidor Chacón a que motive a esas mujeres que deseaban formar parte del Comité
17 a que aún sin ser parte de la Junta Directiva, se involucren en las actividades y proyectos del Comité,
18 como parte de la fuerza femenina del cantón. Manifiesta que no se requiere de una investidura de un
19 cargo para involucrarse en las actividades del Comité y de su parte, como mujer y aún más como
20 persona con discapacidad, va a estar pendiente de la labor que realice el Comité.
21
22 El regidor Eduardo Chacón expresa estar de acuerdo con lo que manifiesta la regidora Arias; sin
23 embargo, él está abogando por lo que dice la ley en cuanto a la equidad de género. Señala que no duda
24 que las personas designadas para integrar la Junta Directiva del Comité van a aportar y espera que sea
25 una junta abierta a escuchar los criterios de la población.
26
27 La Presidente Municipal procede a juramentar al señor Mauricio Bustamante Montes, cédula de
28 identidad número 1-0801-0685, como miembro del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de
29 Escazú.
30
31 La Presidente Municipal señala que ya está debidamente integrado y juramentado el Comité de
32 Deportes, así como la Comisión de Traspaso, e indica que ahora lo primordial es el tema del presupuesto
33 y el plan anual operativo para el próximo año.
34
35 Sin más asuntos que tratar, se cierra la sesión a las veintiún horas con treinta minutos.

36
37
38
39
40
41 **Licda. Diana Guzmán Calzada**
42 **Presidente Municipal**

Licda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria Municipal a.i.

43
44 **hecho por: hpcs**
45